Bogotá D.C; marzo de 2020

Doctor
CARLOS ALBERTO ROBLES COCUYAME
Director de Alimentos y Bebidas
INVIMA
Ciudad

Asunto: propuesta de servicios

Cordial saludo.

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

Objeto:

Prestar servicios profesionales al Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – INVIMA para apoyar a la Dirección de Alimentos y Bebidas en las actividades del programa de educación sanitaria virtual.

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

Obligaciones Generales:

1. Realizar personalmente las actividades que de él se deriven.

2. Actuar con suma diligencia, responsabilidad e idoneidad en la ejecución de las actividades contratadas.

3. Suscribir el acta de inicio.

4. Presentar mensualmente o cuando el Supervisor lo requiera, el informe de actividades de acuerdo con los parámetros señalados por el Supervisor.

5. Afiliarse al Sistema General de Riesgos Laborales para amparar sus actividades desarrolladas con ocasión de la ejecución del contrato.

6. Cumplir como contratista independiente con las obligaciones de seguridad social contenidas en las normas legales vigentes.

7. Portar el carné que lo identifica como contratista del Instituto en lugar visible.

8. Dar cumplimiento a las directrices impartidas por la entidad respecto al MECI, gestión de calidad y ambiental, Códigos de Buen Gobierno y Ética de la Entidad.

9. Recibir y descargar la correspondencia asignada en el aplicativo de correspondencia.

10. Custodiar y cuidar la documentación que por razón de su actividad conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, sin que pueda reproducirla, divulgarla o publicarla en cualquier medio.

11. Recibir, custodiar y cuidar los bienes y/o elementos que la entidad le proporciona para el desempeño de sus actividades.

12. Al finalizar el contrato, deberá devolver todos los elementos entregados por el INVIMA para su ejecución, soportando por escrito dicha entrega. De igual forma deberá quedar al día con el aplicativo de correspondencia.

13. Cumplir a cabalidad la normatividad vigente que regula su profesión.

14. Registrar su información y documentos en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, SIGEP.

15. Presentar 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 al momento de la firma del acta de inicio.

16. Las demás que sean necesarias para el óptimo desarrollo del objeto contractual.

Obligaciones Específicas:

1. Apoyar en la elaboración, montaje y presentación de los contenidos temáticos de los cursos virtuales de fortalecimiento del programa de educación sanitaria virtual.

2. Apoyar en la producción textual de los cursos de fortalecimiento del programa de educación sanitaria virtual.

3. Asistir en la definición de los lineamientos didácticos y comunicacionales del material de pedagógico a emplear en las capacitaciones referentes a problemática del sacrificio ilegal y demás conductas asociadas que puedan generar repercusiones en la salud pública.

4. Apoyar en el seguimiento a las actividades que se deriven de la implementación, y mejora del programa de educación virtual, así como el apoyo para la publicación, y funcionamiento de los contenidos temáticos de la Dirección de Alimentos y Bebidas.

5. Apoyar en la revisión de ortografía, gramática y sintaxis de los contenidos temáticos de los cursos de fortalecimiento del programa de educación sanitaria virtual

6. Apoyar en el desarrollo de los contenidos de carácter técnico y normativo de los módulos de capacitación del programa de educación sanitaria virtual que sean requeridos por la Dirección de Alimentos y Bebidas.

7. Apoyar las actividades delegadas encaminadas a dar cumplimiento al sistema de educación virtual y del sistema de información de alimentos y bebidas.

8. Elaborar un cronograma o plan de trabajo para el desarrollo de las actividades y sus entregables dentro de los cinco (5) primeros días de ejecución del contrato siguiendo para ello los lineamientos proporcionados por el supervisor del contrato.

9. Asistir y participar en las reuniones de trabajo y/o presentaciones convocadas por el supervisor del contrato.

10. Entregar en medio físico y magnético las presentaciones y los contenidos conceptuales para realizar la socialización de todos los productos generados en el marco de la ejecución del contrato.

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

NOTA II. EL INVIMA y EL CONTRATISTA serán responsables de los conceptos que emitan en desarrollo y ejecución del contrato, así como de mantener la reserva y confidencialidad de la información que obtengan como consecuencia de las actividades que desarrolle para el cumplimiento del objeto del mismo. De conformidad con las normas de Derecho de Autor, la información y demás documentos que resulten en desarrollo del objeto del contrato, gozan de protección legal y serán de propiedad de las partes.

Duración

Nueve meses (9) meses y los días liquidados hasta el 18 de Diciembre de 2020, a partir de la fecha del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

Presupuesto

El valor de la oferta corresponde a la suma de **CUARENTA Y CINCO MILLONES SESENTA Y TRES MIL CIENTO TREINTA Y OCHO PESOS M/CTE ($45.063.138) INCLUIDO IMPUESTOS, TASAS Y DEMÁS CONTRIBUCIONES DE LEY A QUE HAY LUGAR. (NO APLICA IVA).**

Forma de Pago.

El INVIMA pagará por concepto de honorarios la suma **CUARENTA Y CINCO MILLONES SESENTA Y TRES MIL CIENTO TREINTA Y OCHO PESOS M/CTE ($45.063.138)** incluidos todos los impuestos a que haya lugar, así:

- Nueve (9) mensualidades vencidas cada una por un valor de **CUATRO MILLONES NOVECIENTOS SETENTA MIL CIENTO NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($4.970.199)** incluidos todos los impuestos a que haya lugar.

- Un último pago correspondiente a los días en que efectivamente se prestó el servicio, con corte a 18 de diciembre de 2020, inclusive. El valor de éste último pago, para efectos del cálculo del valor del contrato, se estima en la suma de **TRESCIENTOS TREINTA Y UN MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($331.347)** incluidos todos los impuestos a que haya lugar.

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

Nota 2: El 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.

Documentos anexos a la propuesta de servicios personales:

- **Idoneidad**:
  - Copia del Diploma y acta de grado que confiere el título de ingeniero de alimentos expedidos por Universidad INCCA DE COLOMBIA

- **Experiencia**: Constancia laboral expedida por:
  - Invima – Certificación de Contrato de Prestación de Servicios N° 539-2019 suscrita por la por la Asesora de la Dirección General con Delegación de Funciones del Grupo del Grupo de Gestión Contractual.
  - Invima – Certificación 204-0549-17 suscrita por la Asesora de la Dirección General con Delegación de Funciones del Grupo de Talento Humano

Así mismo, me permito adjuntar a la presente oferta aquellos documentos señalados en la invitación y que son necesarios para la verificación jurídica, de idoneidad y de experiencia exigida para la presente prestación de servicios profesionales:

1. Hoja de vida del SIGEP actualizada.
2. Copia del documento de identidad legible y ampliado al 150%
3. Documento soporte de la definición de la situación militar (aplica para los hombres)
4. Soportes de la formación académica
5. Certificado de afiliación al sistema de seguridad social como independiente (salud y pensión)
6. Declaración juramentada de bienes y rentas en último formato actualizado por el Departamento Administrativo de la Función Publica

7. Formato de declaración de bienes y rentas y registro de conflictos de interés, Ley 2013 del 30 de diciembre de 2019.
8. Registro único tributario – RUT (conforme a la última actualización de la DIAN).
9. Certificaciones de experiencia o su documento equivalente
10. Certificación cuenta bancaria vigente (no mayor a tres meses)
11. Examen de salud preocupacional de ingreso (artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015)
12. Formato de declaración de imparcialidad y conflicto de intereses.
13. Formato de compromiso de confidencialidad de la información.
14. Confirmación de registro de Proveedor en el SECOP II.

Atentamente,

FABIO RAMIREZ VILLEGAS
C.C N° 19.448.220

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DIRECCION DE RECLUTAMIENTO

Bogotá, D.C., 03 de septiembre de 2019

Señor (es)
A QUIEN INTERESE

EL SUSCRITO DIRECTOR DE RECLUTAMIENTO

C E R T I F I C A

Que **FABIO RAMIREZ VILLEGAS** identificado con Cédula de Ciudadanía No. 98. 19.448.220 de Bogotá D.C., con fecha de nacimiento el 03 De septiembre de 1961, NO se encuentra obligado a definir su situación militar, toda vez que es mayor de 50 años de edad, Tal como lo establece la Ley 1861 del 4 de Agosto de 2017 en su Artículo 11, así:

"**Artículo 11°. Obligación de definir la situación militar**. *Todo varón colombiano está obligado a definir su situación militar como reservista de primera o segunda clase, a partir de la fecha en que cumpla su mayoría de edad y hasta el día en que cumpla 50 años de edad.*"

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado, dejando constancia que no es válida para demostrar tiempo de servicio ni el tiempo de derecho a pensión en ninguna institución.

Cordialmente,

Coronel **MILTON CESAR ESCOBAR GALLEGO**
Director de Reclutamiento

Elaboró: CS. Rubén Andrade
Suboficial SAC

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

EL COLEGIO NACIONAL "JOSE MARIA OBANDO"

AUTORIZADO POR EL MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL, SEGUN RESOLUCION No 9189 DEL 26 DE OCTUBRE DE 1976

CONFIERE A

Fabio Ramirez Villegas

IDENTIFICADO CON C.C. No. 19.448.220 de Bogotá

EL TITULO DE

BACHILLER ACADEMICO

POR HABER CURSADO Y APROBADO LOS ESTUDIOS CORRESPONDIENTES AL NIVEL DE EDUCACION MEDIA VOCACIONAL, SEGUN LOS PLANES Y PROGRAMAS VIGENTES.

RECTOR

SECRETARIO

Dado en Bogotá. D.E. a 27 de Junio de 19 84

ANOTADO AL FOLIO 10-R LIBRO DE REGISTRO No. 84

SECRETARIO DE EDUCACION

Nº 010090

En Bogotá a 27 de Enero de 19 84

IMPRESORES NACIONALES

Scanned with CamScanner

UNIVERSIDAD INCCA DE COLOMBIA

UNINCCA

República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional
Decreto Ejecutivo No. 687, mayo 6 de 1970

ACTA DE GRADO PROFESIONAL No.12298 ANO 1995

En Santafe de Bogotá DC,a los 31 dias del mes de marzo de 1995 siendo las 10:00 am, se llevó a cabo, presidido por el señor Rector de la Universidad, el Acto de Graduación Profesional de INGENIERO(A) DE ALIMENTOS

Conferido a FABIO RAMIREZ VILLEGAS

C.C. No.19.448.220 de BOGOTA DE

L.M. N. -- DM.-- Matricula. 34745

Programa de INGENIERIA DE ALIMENTOS

Unidad Académica, FACULTAD DE CIENCIAS TECNICAS E INGENIERIA

El graduando cumplió con los requisitos académicos y pregraduales que ordenan la ley, los Estatutos y Reglamentos de la Universidad.

El Rector de la Universidad, tomó el Juramento de rigor al Graduando y le hizo entrega del diploma de grado profesional.

El Rector, JOSE ENRIQUE CONTI BAUTISTA

El Decano de la Facultad, HUGO RIVEROS GONZALEZ

El Director del Programa, ELIAS FERNANDO GARCIA MARTTA

El Graduado, FABIO RAMIREZ VILLEGAS

El Secretario General, JOSE GREGORIO AVELLANEDA PULIDO

Es fiel copia tomada del original, en lo pertinente.
Programa aprobado por el ICFES, según Resolución 2001 del 5 de octubre de 1989.

Santafe de Bogotá, D.C., 31 de marzo de 1995

JOSE GREGORIO AVELLANEDA PULIDO
Secretario General

Sede Central Carrera 13 (1) 24-15 Apartado Aéreo 14217 FAX 283 49 32 TELEX 42601 INCCACO
Santafe de Bogotá, Colombia

REPUBLICA DE COLOMBIA
Ministerio de Educación Nacional

UNINCCA
UNIVERSIDAD INCCA DE COLOMBIA

UNIVERSIDAD INCCA DE COLOMBIA

Decreto Ejecutivo No. 687, Mayo 6 de 1970

CONFIERE A

FABIO RAMIREZ VILLEGAS

Cédula de ciudadanía No. 19448220 de Bogotá, D.E.

EL GRADO PROFESIONAL DE

INGENIERO DE ALIMENTOS

Cumplidos los requisitos estatutarios y reglamentarios, que lo acreditan para ejercer la profesión con base en la Ley

Santafé de Bogotá, D.C., marzo 31 de 1995

Dr. JOSE ENRIQUE CONTI BAUTISTA
RECTOR

FACULTAD DE CIENCIAS TECNICAS E INGENIERIA

Ing. Ind. HUGO RIVEROS GONZALEZ
DECANO

DEPARTAMENTO DE INGENIERIA ALIMENTARIA

Ing. Alim. ELIAS FERNANDO GARCIA MARTTA
DIRECTOR
PROGRAMA DE INGENIERIA DE ALIMENTOS

Dr. JOSE GREGORIO AVELLANEDA PULIDO
SECRETARIO GENERAL

Alcaldía Mayor de Santafé de Bogotá, D.C.

EL SECRETARIO DE EDUCACION

Radicado:
Folio: 35-R Libro: 95
11. Abril 1995

DILIGENCIA DE AUTENTICACION

El suscrito Notario Diecinueve del Circulo de Bogotá, CERTIFICA que la firma que aparece en el presente documento es similar a la registrada en la Notaría de José Gregorio Avellaneda según constancia que se ha hecho de ella.

Bogotá D. C. 05 ABR 1995

ALCALDIA MAYOR DE SANTA FE DE BOGOTA
SECRETARIA DE EDUCACION
DIVISION DE REGISTRO Y CONTROL DE DIPLOMAS
Registrado al folio 35 -2 del libro 55
Fecha de registro 11 de Abril de 95

Firma:

REPUBLICA DE COLOMBIA

CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA

COPNIA

MATRICULA PROFESIONAL No.
25264-095716 CND
INGENIERO DE ALIMENTOS

DE FECHA 19/12/2002
FABIO
RAMIREZ VILLEGAS
C.C. 19448220
UNIVERSIDAD INCCA DE
COLOMBIA

PRESIDENTE DEL CONSEJO

REPÚBLICA DE COLOMBIA

COPNIA

Consejo Profesional Nacional de Ingeniería

Certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios

CVAD-2020-136225

CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERIA

COPNIA

EL DIRECTOR GENERAL

CERTIFICA:

1. Que FABIO RAMIREZ VILLEGAS, identificado(a) con CEDULA DE CIUDADANIA 19448220, se encuentra inscrito(a) en el Registro Profesional Nacional que lleva esta entidad, en la profesión de INGENIERIA DE ALIMENTOS con MATRICULA PROFESIONAL 25254-095716 desde el 19 de Diciembre de 2002, otorgado(a) mediante Resolución Nacional 3291.

2. Que el(la) MATRICULA PROFESIONAL es la autorización que expide el Estado para que el titular ejerza su profesión en todo el territorio de la República de Colombia, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 842 de 2003.

3. Que el(la) referido(a) MATRICULA PROFESIONAL se encuentra **VIGENTE**

4. Que el profesional no tiene antecedentes disciplinarios ético-profesionales.

5. Que la presente certificación se expide en Bogotá, D.C. a los diez (10) días del mes de Marzo del año dos mil veinte (2020).

Gloria Matilde Torres Cruz

Firma del titular (*)

(*) Con el fin de verificar que el titular autoriza su participación en procesos estatales de selección de contratistas. La falta de firma del titular no invalida el Certificado

El presente es un documento público expedido electrónicamente con firma digital que garantiza su plena validez jurídica y probatoria según lo establecido en la Ley 527 de 1999. Para verificar la firma digital, consulte las propiedades del documento original en formato .pdf.

Para verificar la integridad e inalterabilidad del presente documento consulte en el sitio web https://tramites.copnia.gov.co/Copnia_Microsite/CertificateOfGoodStanding/CertificateOfGoodStandingStart indicado el numero del certificado que se encuentra en la esquina superior derecha de este documento.

CERTIFICACIÓN No. 105

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 **FABIO RAMIREZ VILLEGAS,** identificado (a) con cédula de ciudadanía **No.19.448.220** suscribió con el **INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS – INVIMA** el (los) siguiente (s) contrato (s):

1. **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 539 DE 2019**

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA DIRECCION DE ALIMENTOS Y BEBIDAS DEL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS, EN EL PROCESO DE DESARROLLO DE CONTENIDOS TECNICOS PARA LA IMPLEMENTACION DE LA METODOLOGIA DE ENSEÑANZA E-LEARNING.

FECHA DE INICIO: 02 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 es por la suma de **DOCE MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS M/CTE. ($12.578.751).**

Obligaciones Contractuales:

Obligaciones Generales: 1. Realizar personalmente las actividades que se deriven del contrato. 2. Actuar con suma diligencia, responsabilidad e idoneidad en la ejecución de las actividades contratadas. 3. Suscribir el acta de inicio. 4. Presentar mensualmente o cuando el Supervisor lo requiera, el informe de actividades de acuerdo a los parámetros señalados por el Supervisor. 5. Afiliarse al Sistema General de Riesgos Laborales para amparar sus actividades desarrolladas con ocasión de la ejecución del contrato. 6. Cumplir como contratista independiente con las obligaciones de seguridad social contenidas en las normas legales vigentes. 7. Portar el carné que 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 (a correspondencia asignada en el aplicativo de correspondencia. 10. Custodiar y cuidar la documentación que por razón de su actividad conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, sin que pueda reproducirla, divulgarla o publicarla en cualquier medio. 11. Recibir, custodiar y cuidar los bienes y/o elementos que la entidad le proporciona para el desempeño de sus actividades. 12. Al finalizar el contrato, deberá devolver todos los elementos entregados por el INVIMA para su ejecución, soportando por escrito dicha entrega. De igual forma deberá quedar al día con el aplicativo de correspondencia. 13. Cumplir a cabalidad con la normatividad vigente que regula su profesión. 14. Registrar su información y documentos en el Sistema de información y Gestión del Empleo Público, SIGEP. 15. 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. Remitir al supervisor del contrato mediante correo electrónico la factura electrónica, en caso de que haya lugar, en concordancia con lo establecido en la Ley 1819 de 2017, y las demás normas que rigen la materia. 17. Las demás que sean necesarias para el óptimo desarrollo del objeto contractual.

Obligaciones Específicas: 1. Apoyar en la elaboracion de los contenidos conceptuales para los módulos de los cursos de la plataforma Moodle del Invima relativos al fortalecimiento del conocimiento de los inspectores de alimentos y bebidas de las Entidades Territoriales de Salud, así como de los inspectores auxiliares reconocidos y aprobados por el Invima de plantas de beneficio animal autorizadas por el Invima. 2. Apoyar en el desarrollo de las actividades de educación sanitaria virtual, diseños de acciones de inspección, vigilancia y control en alimentos, carne y bebidas dirigidas a los inspectores de alimentos y bebidas de las Entidades Territoriales de Salud y a los inspectores auxiliares reconocidos y aprobados por el Invima de plantas de beneficio animal autorizadas por el Invima. 3. Apoyar en el seguimiento de las actividades que se deriven de la implementación de los cursos de educación virtual, diseño de contenidos, así como el apoyo para la publicación, seguimiento y control de los inspectores inscritos y el funcionamiento do los contenidos temáticos publicados. 4. Apoyar las actividades delegadas encaminadas a dar cumplimiento al sistema do educación virtual y al diseño del sistema de información de alimentos, carnes y bebidas dirigidas a los inspectores de alimentos y bebidas do las Entidades Territoriales do Salud y a los inspectores auxiliares reconocidos y aprobados por el Invima de plantas de beneficio animal autorizadas por el Invima. 5. Acordar, previo al inicio de la ejecución del contrato, un cronograma o plan de trabajo para el desarrollo de las actividades y sus entregables con los supervisores del contrato. 6. Entregar, en medio físico y magnético, las presentaciones y los contenidos conceptuales para realizar la socialización do todos los productos generados en el desarrollo del objeto contractual. 7. Entregar los certificados, en medio físico y magnético, a los participantes que estén registrados en el Invima Aula Virtual, que se hayan presentado en los foros y que hayan aprobado la evaluación final del módulo virtual. 8. Los contenidos que se desarrollen para los módulos pertenecen al Instituto y se encuentran amparados por la normatividad vigente en materia de derechos morales de autor, patrimoniales e institucionales. Por esta razón, dichos contenidos no podrán utilizarse total o parcialmente sin previa autorización escrita emitida por el Invima. 9. Prestar apoyo en las demás actividades que tengan relación con el objeto del contrato y sean acordadas con el supervisor.

Dada en Bogotá D.C., el 06 de febrero de 2020, a solicitud del (la) interesado (a).

Cordialmente

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

Proyectó: Rosa E Calcedo.
Revisó: Jose Luis Oviedo

2350 – 2683-19

LA SUSCRITA ASESORA DE LA DIRECCIÓN GENERAL CON DELEGACIÓN DE FUNCIONES DEL GRUPO DE TALENTO HUMANO
DEL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS – INVIMA

NIT: 830 000 167-2

CERTIFICA:

Que una vez revisada la historia laboral del (la) ex funcionario (a) FABIO RAMÍREZ VILLEGAS, identificado(a) con Cedula de Ciudadanía No. 19.448.220, se constata que estuvo vinculado(a) al INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS – INVIMA, desde el 6 de mayo de 2015 y hasta el 10 de junio de 2019.

Durante su vinculación desempeñó los siguientes cargos y funciones:

- PROFESIONAL UNIVERSITARIO, Código 2044, Grado 11, de la Dirección de Alimentos y Bebidas - Grupo Técnico de Vigilancia Epidemiológica de Alimentos y Bebidas, desde el 28 de septiembre de 2015 y hasta el 10 de junio de 2019.

Mediante Resolución No. 2015039056 del 28 de septiembre de 2015, se realizó el traslado del funcionario, del Grupo de Registros Sanitarios de Alimentos y Bebidas al Grupo Técnico de Vigilancia Epidemiológica de la Direccion de Alimento y Bebidas.

De conformidad con la Resolución No. 2015010329 del 16 de marzo de 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 propias para el cargo son las siguientes:

PROPÓSITO PRINCIPAL

Implementar planes y programas de vigilancia epidemiológica y evaluación de riegos en la inspección vigilancia y control de alimentos, para la protección de la salud de la población, de acuerdo con las normas y procedimientos vigentes.

FUNCIONES ESENCIALES

1. Proponer metodologías, instrumentos y procedimientos para la implementación de planes y programas de vigilancia epidemiológica y evaluación de riesgos en las acciones de inspección, vigilancia y control de alimentos en el territorio nacional, de acuerdo con las normas y procedimientos vigentes.
2. Ejecutar las actividades relacionadas con la implementación y seguimiento de planes y programas de vigilancia epidemiológica y evaluación de riegos.
3. Emitir conceptos técnicos sanitarios sobre vigilancia epidemiológica, evaluación de riesgos y control de alimentos, de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente.

Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos - Invima
Oficina Principal: Cra 10 N° 64 - 28 - Bogotá
Administrativo: Cra 10 N° 64 - 00
(1) 2948700
www.invima.gov.co

4. Capacitar a los Entes Territoriales de Salud en la implementación y seguimiento de planes y programas de vigilancia epidemiológica y evaluación de riesgos, de acuerdo con las normas y procedimientos vigentes.
5. Diseñar planes, protocolos, guías y formatos requeridos para la implementación y seguimiento de planes y programas de vigilancia epidemiológica y evaluación de riesgos, de acuerdo con las normas y procedimientos vigentes.
6. Elaborar informes de gestión del impacto de la implementación de planes y programas de vigilancia epidemiológica y evaluación de riesgos de acuerdo con las directrices trazadas por la Institución.
7. 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.

- PROFESIONAL UNIVERSITARIO, Código 2044, Grado 11, de la Dirección de Alimentos y Bebidas, desde el 1 de julio de 2015 y hasta el 27 de septiembre de 2015.

Mediante Resolución No. 2015025331 del 30 de junio de 2015, se realizó el traslado del funcionario, del Grupo Técnico de Vigilancia Epidemióloga para el Grupo de Registros Sanitarios de Alimentos y Bebidas.

De conformidad con la Resolución No. 2015010329 del 16 de marzo de 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 propias para el cargo son las siguientes:

PROPÓSITO PRINCIPAL

Verificar el cumplimiento de los productos que son competencia del INVIMA en los procesos de Registros Sanitarios, con el fin de garantizar su aptitud para el consumo humano, de acuerdo con las normas y procedimientos vigentes.

FUNCIONES ESENCIALES

1. Revisar los documentos aportados como soporte técnico y legal para la importación o comercialización de los productos que son competencia de la Dirección, aplicando la normatividad sanitaria y los procedimientos vigentes.
2. Expedir los documentos correspondientes a cada trámite (Registro Sanitario, Modificación, Certificación, Autorización), de los productos según concepto emitido en la evaluación de la información aportada por el usuario, de acuerdo con la normatividad sanitaria y los procedimientos vigentes.
3. Absolver consultas, derechos de petición, recursos de reposición, de conformidad con las disposiciones y políticas Institucionales y la normatividad sanitaria vigente.
4. Desarrollar planes, programas y proyectos enfocados al cumplimiento de la misión Institucional, de acuerdo con la normatividad sanitaria y los procedimientos vigentes.

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

5. Unificar criterios en la toma de decisiones, aplicando el análisis de la normatividad sanitaria y los procedimientos vigentes.
6. Presentar informes de actividades y de los resultados obtenidos de acuerdo con la normatividad sanitaria y los procedimientos vigentes.
7. Proponer los procedimientos requeridos para mejorar la prestación de los servicios a su cargo de acuerdo con la normatividad sanitaria vigente.
8. Estudiar, evaluar y conceptuar sobre las materias de competencia del área interna de desempeño de acuerdo con las normas y procedimientos vigentes.
9. 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.

- PROFESIONAL UNIVERSITARIO, Código 2044, Grado 11, de la Dirección de Alimentos y Bebidas, desde el 6 de mayo de 2015 y hasta el 30 de junio de 2015.

Nombrado(a) mediante Resolución No. 2015017271 del 5 de mayo de 2015, con carácter de NOMBRAMIENTO PROVISIONAL y posesionado(a) con Acta No. 260 del 6 de mayo de 2015.

De conformidad con la Resolución No. 2015010329 del 16 de marzo de 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 propias para el cargo son las siguientes:

PROPÓSITO PRINCIPAL

Implementar planes y programas de vigilancia epidemiológica y evaluación de riegos en la inspección vigilancia y control de alimentos, para la protección de la salud de la población, de acuerdo con las normas y procedimientos vigentes.

FUNCIONES ESENCIALES

1. Proponer metodologías, instrumentos y procedimientos para la implementación de planes y programas de vigilancia epidemiológica y evaluación de riesgos en las acciones de inspección, vigilancia y control de alimentos en el territorio nacional, de acuerdo con las normas y procedimientos vigentes.
2. Ejecutar las actividades relacionadas con la implementación y seguimiento de planes y programas de vigilancia epidemiológica y evaluación de riegos.
3. Emitir conceptos técnicos sanitarios sobre vigilancia epidemiológica, evaluación de riesgos y control de alimentos, de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente.
4. Capacitar a los Entes Territoriales de Salud en la implementación y seguimiento de planes y programas de vigilancia epidemiológica y evaluación de riesgos, de acuerdo con las normas y procedimientos vigentes.

Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos - Invima
Oficina Principal: Cra 10 N° 64 - 28 - Bogota
Administrativo: Cra 10 N° 64 - 00
(1) 2948700
www.invima.gov.co

5. Diseñar planes, protocolos, guías y formatos requeridos para la implementación y seguimiento de planes y programas de vigilancia epidemiológica y evaluación de riesgos, de acuerdo con las normas y procedimientos vigentes.
6. Elaborar informes de gestión del impacto de la implementación de planes y programas de vigilancia epidemiológica y evaluación de riesgos de acuerdo con las directrices trazadas por la Institución.
7. 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.

ASIGNACIÓN DE FUNCIONES

Coordinador del Grupo Técnico de Vigilancia Epidemiológica de Alimentos y Bebidas, de la Dirección de Alimentos y Bebidas, durante los siguientes periodos:

- Asignado mediante Resolución No. 2017014993 del 19 de abril de 2017, desde el 20 de abril de 2017 y hasta el 8 de mayo de 2017.
- Asignado mediante Resolución No. 2017038419 del 15 de septiembre de 2017, desde el 15 de septiembre de 2017 y hasta el 10 de junio de 2019.

De conformidad con el artículo segundo de la Resolución 2016000350 del 8 de enero de 2016, "Por la cual se crean los Grupos Internos de Trabajo en el Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos –INVIMA, y se determinan sus funciones", las funciones de coordinador son las siguientes:

1. Proponer la formulación y diseño de metodologías y procedimientos que conduzcan a la optimización de la Gestión del Grupo.
2. Organizar y programar las actividades que deben adelantar los integrantes del Grupo Interno de Trabajo y supervisar el correcto cumplimiento de las mismas.
3. Dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de los programas, proyectos y actividades del Grupo.
4. Desarrollar y recomendar las acciones que deban adoptarse para el logro de los objetivos y las metas propuestas para la dependencia.
5. Participar en el desarrollo de sistemas de información y gestión para el cubrimiento de los objetivos de la dependencia.
6. Desarrollar y realizar el seguimiento del Plan Operativo Anual P.O.A., Plan de Mejoramiento y Mapas de Riesgos, de acuerdo a los lineamientos metodológicos respectivos.
7. Elaborar los estudios previos requeridos en los Grupos Internos de Trabajo para las solicitudes de contratación.
8. Orientar el manejo adecuado y la organización de archivos del área de acuerdo con las directrices dadas y las normas vigentes.
9. Responder por la calidad de los trabajos asignados, preparar y presentar los informes que le sean solicitados sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y la periodicidad requeridas.
10. Asistir en representación de la Entidad, a reuniones y demás actividades oficiales, cuando el Jefe inmediato así lo disponga.

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

11. Suministrar la información y/o documentación requerida por los organismos de control y demás autoridades competentes de conformidad con las normas vigentes.
12. Proponer la formulación de los planes de corto y mediano plazo para el desarrollo de las actividades del grupo, reportar su ejecución y efectuar las modificaciones requeridas.

En atención al numeral 1.6 del artículo tercero (3) de la Resolución en mención, las funciones del Grupo son:

1. Proponer, coordinar, revisar y consolidar las propuestas de estudio de reglamentos técnicos y hacer seguimiento de la agenda normativa del INVIMA en el área de alimentos y bebidas.
2. Articular y difundir lineamientos técnicos de cada uno de los programas responsabilidad de la Dirección de Alimentos y Bebidas con el fin de llevar a cabo su implementación por parte de la Dirección de Operaciones.
3. Atender y dar trámite a las solicitudes y necesidades de criterios técnicos unificados, en los asuntos competencia de la Dirección de Alimentos y Bebidas.
4. Coordinar y soportar técnicamente el desarrollo de las actividades relacionadas con el apoyo al Comité Nacional del CODEX Alimentarius y otros de interés nacional e internacional.
5. Revisar de manera permanente diferentes fuentes para mantener actualizada la información sobre alertas, emergencias, notificaciones, reportes, noticias e incidentes sanitarios emitidos por autoridades nacionales e internacionales y proponer, establecer e impulsar el desarrollo de las acciones requeridas.
6. Proponer y hacer seguimiento a las actividades necesarias para la atención oportuna de eventos de importancia en salud pública relacionadas con los productos competencia de la Dirección de Alimentos y Bebidas.
7. Hacer seguimiento y evaluación a los diferentes eventos relacionados con enfermedades transmitidas por alimentos – ETAS - referido a las actuaciones, funciones y responsabilidades competencia del INVIMA.
8. Proponer, diseñar, y formular el programa y los planes de muestreo microbiológico y fisicoquímico en alimentos y bebidas en coordinación con los grupos de la Dirección de Alimentos y Bebidas y la Oficina de Laboratorios y Control de Calidad, con el propósito de verificación oficial.
9. Diseñar, formular y actualizar el plan nacional de monitoreo de microorganismos patógenos productos de competencia en coordinación con los grupos de la Dirección de Alimentos y Bebidas y la Oficina de Laboratorios y Control de Calidad.
10. Impartir las directrices y asistencia técnica que se requiera a la Dirección de Operaciones sanitarias para la óptima ejecución de los planes nacionales de muestreo microbiológico.
11. Elaborar procesos, procedimientos, protocolos y guías técnicas necesarias para la ejecución de los planes de muestreo en coordinación con la Oficina de laboratorios y Control de Calidad.
12. Participar de la elaboración, análisis, revisión y actualización de la normatividad nacional relacionada con los asuntos de competencia de la Dirección de Alimentos y Bebidas.

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

13. Participar en la ejecución de la política de Medidas Sanitarias y Fitosanitarias en el análisis de riesgo, de acuerdo a los lineamientos establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social, los requerimientos que deriven de la Evaluación de Riesgo para la Inocuidad de los Alimentos y las acciones de gestión y comunicación del riesgo en las que el INVIMA y las Entidades Territoriales de Salud tengan competencia.
14. Establecer mecanismos de coordinación con las demás autoridades sanitarias para el desarrollo de los programas de vigilancia epidemiológica de enfermedades transmitidas por alimentos, en el marco de las competencias institucionales.
15. Formular, consolidar y hacer seguimiento a la capacitación y asistencia técnica que se imparta a los usuarios y entidades gubernamentales en los asuntos competencia de la Dirección de Alimentos y Bebidas.
16. Participar en reuniones que desde el ámbito sanitario se relacionan con el papel y responsabilidad de Colombia ante Organismos de Referencia Internacional En lo referente a Epidemiología.
17. Diligenciar en coordinación con la Oficina de Asuntos Internacionales los cuestionarios y demás herramientas dispuestas por terceros países dentro del proceso de admisibilidad sanitaria de Alimentos (Bloque de Epidemiología).
18. Apoyar la formulación de los planes de muestreo (Patógenos) de los productos de competencia de la Dirección de Alimentos y Bebidas en los sitios de control en primera barrera.
19. Participar en el desarrollo de los programas nacionales de control de microorganismos patógenos y vigilancia epidemiológica en la inspección de alimentos y materias primas para la industria de alimentos en los sitios de control en primera barrera.
20. Apoyar la evaluación de los resultados analíticos (Patógenos) para toma de decisiones en las oficinas de puertos, aeropuertos y pasos de fronteras.
21. Participar en la atención de eventos de interés en salud pública y estados de emergencias de declaración nacional, relacionados con importaciones y exportaciones de productos de competencia de la Dirección de Alimentos y Bebidas
22. Apoyar la optimización del Sistema de información existente en la entidad y otros que se diseñen e implementen.

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 13 de noviembre de 2019, a solicitud del (la) interesado(a).

NIDIA LUCIA MARTINEZ CAMARGO

Email: talentohumano@invima.gov.co
/ Proyectó: Jaime Basabe
/Revisó: Johana Ibarra

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

204 – 0549 - 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) FABIO RAMIREZ VILLEGAS, identificado(a) con Cedula de Ciudadanía No. 19.448.220, se encuentra vinculado(a) en la Planta de personal del INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS – INVIMA, desde el 6 de mayo de 2015, actualmente desempeña el cargo de PROFESIONAL UNIVERSITARIO, Código 2044, Grado 11, con carácter de NOMBRAMIENTO PROVISIONAL, de la Dirección de Alimentos y Bebidas, con un total devengado de DOS MILLONES SEISCIENTOS SEIS MIL CIENTO CINCUENTA Y CUATRO PESOS ($ 2,606,154,00), moneda corriente, compuesta por:

Asignación básica: 2´606,154

Durante su vinculación ha desempeñado las siguientes funciones:

1. PROFESIONAL UNIVERSITARIO, Código 2044, Grado 11, de la Dirección de Alimentos y Bebidas – Grupo Técnico de Vigilancia Epidemiológica de Alimentos y Bebidas, durante los siguientes periodos:

   - Incorporado mediante Resolución No. 2015017271 del 5 de mayo de 2011, a partir del 6 de mayo y hasta el 30 de junio de 2015
   - Trasladado mediante Resolución No. 2015039056 del 28 de septiembre de 2015, a partir del 28 de septiembre de 2015, cargo que a la fecha desempeña.

De conformidad con la Resolución No. 2015010329 del 16 de marzo de 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 propias para el cargo son las siguientes:

PROPÓSITO PRINCIPAL

Implementar planes y programas de vigilancia epidemiológica y evaluación de riegos en la inspección vigilancia y control de alimentos, para la protección de la salud de la población, de acuerdo con las normas y procedimientos vigentes.

FUNCIONES ESENCIALES

1. Proponer metodologías, instrumentos y procedimientos para la implementación de planes y programas de vigilancia epidemiológica y evaluación de riesgos en las acciones de inspección, vigilancia y control de alimentos en el territorio nacional, de acuerdo con las normas y procedimientos vigentes.
2. Ejecutar las actividades relacionadas con la implementación y seguimiento de planes y programas de vigilancia epidemiológica y evaluación de riegos.

3. Emitir conceptos técnicos sanitarios sobre vigilancia epidemiológica, evaluación de riesgos y control de alimentos, de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente.
4. Capacitar a los Entes Territoriales de Salud en la implementación y seguimiento de planes y programas de vigilancia epidemiológica y evaluación de riesgos, de acuerdo con las normas y procedimientos vigentes.
5. Diseñar planes, protocolos, guías y formatos requeridos para la implementación y seguimiento de planes y programas de vigilancia epidemiológica y evaluación de riesgos, de acuerdo con las normas y procedimientos vigentes.
6. Elaborar informes de gestión del impacto de la implementación de planes y programas de vigilancia epidemiológica y evaluación de riesgos de acuerdo con las directrices trazadas por la Institución.
7. 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.

- Mediante Resolución No. 2015025331 del 30 de junio de 2015, se realizó el traslado del funcionario quien en su momento ostentaba el cargo de PROFESIONAL UNIVERSITARIO, Código 2044, Grado 11, del Grupo Técnico de Vigilancia Epidemiológica de Alimentos y Bebidas para Grupo de Registros Sanitarios de Alimentos y Bebidas, de la Dirección de Alimentos y Bebidas, a partir del 1 de julio y hasta el 27 de septiembre de 2015.

De conformidad con la Resolución No. 2015010329 del 16 de marzo de 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 propias para el cargo son las siguientes:

PROPÓSITO PRINCIPAL

Verificar el cumplimiento de los productos que son competencia del INVIMA en los procesos de Registros Sanitarios, con el fin de garantizar su aptitud para el consumo humano, de acuerdo con las normas y procedimientos vigentes.

FUNCIONES ESENCIALES

1. Revisar los documentos aportados como soporte técnico y legal para la importación o comercialización de los productos que son competencia de la Dirección, aplicando la normatividad sanitaria y los procedimientos vigentes.
2. Expedir los documentos correspondientes a cada trámite (Registro Sanitario, Modificación, Certificación, Autorización), de los productos según concepto emitido en la evaluación de la información aportada por el usuario, de acuerdo con la normatividad sanitaria y los procedimientos vigentes.
3. Absolver consultas, derechos de petición, recursos de reposición, de conformidad con las disposiciones y políticas Institucionales y la normatividad sanitaria vigente.
4. Desarrollar planes, programas y proyectos enfocados al cumplimiento de la misión Institucional, de acuerdo con la normatividad sanitaria y los procedimientos vigentes.
5. Unificar criterios en la toma de decisiones, aplicando el análisis de la normatividad sanitaria y los procedimientos vigentes.

6. Presentar informes de actividades y de los resultados obtenidos de acuerdo con la normatividad sanitaria y los procedimientos vigentes.
7. Proponer los procedimientos requeridos para mejorar la prestación de los servicios a su cargo de acuerdo con la normatividad sanitaria vigente.
8. Estudiar, evaluar y conceptuar sobre las materias de competencia del área interna de desempeño de acuerdo con las normas y procedimientos vigentes.
9. 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.

ASIGNACION DE FUNCIONES:

Coordinador del Grupo de Tecnico de vigilancia Epidemioloca de Alimentos y Bebidas, de la Dirección de Alimentos y Bebidas, asignado mediante Resolución No. 2017014993 del 19 de abril de 2017, a partir del 20 de abril y hasta el 8 de mayo de 2017.

De conformidad con el numeral 1.6 del artículo tercero (3) de la Resolución 2016000350 del 8 de enero de 2016, "Por la cual se crean los Grupos Internos de Trabajo en el Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos –INVIMA, y se determinan sus funciones". Las funciones del Grupo son:

1. Proponer, coordinar, revisar y consolidar las propuestas de estudio de reglamentos técnicos y hacer seguimiento de la agenda normativa del INVIMA en el área de alimentos y bebidas.
2. Articular y difundir lineamientos técnicos de cada uno de los programas responsabilidad de la Dirección de Alimentos y Bebidas con el fin de llevar a cabo su implementación por parte de la Dirección de Operaciones.
3. Atender y dar trámite a las solicitudes y necesidades de criterios técnicos unificados, en los asuntos competencia de la Dirección de Alimentos y Bebidas.
4. Coordinar y soportar técnicamente el desarrollo de las actividades relacionadas con el apoyo al Comité Nacional del CODEX Alimentarius y otros de interés nacional e internacional.
5. Revisar de manera permanente diferentes fuentes para mantener actualizada la información sobre alertas, emergencias, notificaciones, reportes, noticias e incidentes sanitarios emitidos por autoridades nacionales e internacionales y proponer, establecer e impulsar el desarrollo de las acciones requeridas.
6. Proponer y hacer seguimiento a las actividades necesarias para la atención oportuna de eventos de importancia en salud pública relacionadas con los productos competencia de la Dirección de Alimentos y Bebidas.
7. Hacer seguimiento y evaluación a los diferentes eventos relacionados con enfermedades transmitidas por alimentos – ETAS - referido a las actuaciones, funciones y responsabilidades competencia del INVIMA.
8. Proponer, diseñar, y formular el programa y los planes de muestreo microbiológico y fisicoquímico en alimentos y bebidas en coordinación con los grupos de la Dirección de Alimentos y Bebidas y la Oficina de Laboratorios y Control de Calidad, con el propósito de verificación oficial.
9. Diseñar, formular y actualizar el plan nacional de monitoreo de microorganismos patógenos productos de competencia en coordinación con los grupos de la Dirección de Alimentos y Bebidas y la Oficina de Laboratorios y Control de Calidad.

10. Impartir las directrices y asistencia técnica que se requiera a la Dirección de Operaciones sanitarias para la óptima ejecución de los planes nacionales de muestreo microbiológico.
11. Elaborar procesos, procedimientos, protocolos y guías técnicas necesarias para la ejecución de los planes de muestreo en coordinación con la Oficina de laboratorios y Control de Calidad.
12. Participar de la elaboración, análisis, revisión y actualización de la normatividad nacional relacionada con los asuntos de competencia de la Dirección de Alimentos y Bebidas.
13. Participar en la ejecución de la política de Medidas Sanitarias y Fitosanitarias en el análisis de riesgo, de acuerdo a los lineamientos establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social, los requerimientos que deriven de la Evaluación de Riesgo para la Inocuidad de los Alimentos y las acciones de gestión y comunicación del riesgo en las que el INVIMA y las Entidades Territoriales de Salud tengan competencia.
14. Establecer mecanismos de coordinación con las demás autoridades sanitarias para el desarrollo de los programas de vigilancia epidemiológica de enfermedades transmitidas por alimentos, en el marco de las competencias institucionales.
15. Formular, consolidar y hacer seguimiento a la capacitación y asistencia técnica que se imparta a los usuarios y entidades gubernamentales en los asuntos competencia de la Dirección de Alimentos y Bebidas.
16. Participar en reuniones que desde el ámbito sanitario se relacionan con el papel y responsabilidad de Colombia ante Organismos de Referencia Internacional En lo referente a Epidemiología.
17. Diligenciar en coordinación con la Oficina de Asuntos Internacionales los cuestionarios y demás herramientas dispuestas por terceros países dentro del proceso de admisibilidad sanitaria de Alimentos (Bloque de Epidemiología).
18. Apoyar la formulación de los planes de muestreo (Patógenos) de los productos de competencia de la Dirección de Alimentos y Bebidas en los sitios de control en primera barrera.
19. Participar en el desarrollo de los programas nacionales de control de microorganismos patógenos y vigilancia epidemiológica en la inspección de alimentos y materias primas para la industria de alimentos en los sitios de control en primera barrera.
20. Apoyar la evaluación de los resultados analíticos (Patógenos) para toma de decisiones en las oficinas de puertos, aeropuertos y pasos de fronteras.
21. Participar en la atención de eventos de interés en salud pública y estados de emergencias de declaración nacional, relacionados con importaciones y exportaciones de productos de competencia de la Dirección de Alimentos y Bebidas
22. Apoyar la optimización del Sistema de información existente en la entidad y otros que se diseñen e implementen.

Dada en Bogotá D.C., el 22 de Mayo de 2017, a solicitud del (la) interesado(a).

Cordialmente,

NIDIA LUCIA MARTINEZ CAMARGO

INVIMA NIT: 830 000 167-2

/ Proyectó: Alejandro Godoy

/Revisó: Jonathan Rodriguez

Av. Cra. 68 Nº 90-88
Sede Administrativa La Floresta
PBX (57)1 646 8000
Fax (57)1 271 6916
www.cafam.com
Bogotá - Colombia

EL SUSCRITO JEFE DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

DE LA CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR "CAFAM"

NIT. 860.013.570-3

HACE CONSTAR:

Que el señor **RAMIREZ VILLEGAS FABIO** Identificado con cédula de Ciudadanía Nº 19.448.220 expedida en Bogotá, presto sus servicios a la Caja mediante Contrato **TERMINO FIJO** desde el 01 de septiembre de 2005 hasta el 10 de febrero de 2014, con un horario de 240 horas mes, ocupaba el cargo de **SUPERVISOR CARNES** y una asignación mensual de $2.527.100. Cuyas funciones desarrolladas se homologan a las descritas en la guía ocupacional.

MISIÓN

Coordinar y controlar el desarrollo de las actividades relacionadas con los procesos de: Desposte, corte, porcionero, embanderado y procesamiento de carnes, pescados y especies menores, con el fin de brindar a los clientes, productos de óptima calidad a costos razonables.

FUNCIONES GENÉRICAS

1. Coordinar y controlar el desposte, corte, porcionado, pesaje, procesamiento, empaque y fechas de vencimiento de los productos, de acuerdo con las normas establecidas para garantizar una buena calidad de los mismos y mantener los costos asignados.

2. Coordinar el proceso de alistamiento de pedidos, de acuerdo con las necesidades de los clientes, a fin de garantizar su correcto despacho.

3. Coordinar, dirigir y controlar la preparación de los productos con el objeto de garantizar que se adecúen a las recetas estándar y a los costos establecidos.

4. Desarrollar nuevos productos, con el propósito de brindar variedad a los clientes y satisfacer sus necesidades.

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

5. Determinar los puntos críticos de control en las diferentes etapas del proceso de producción, dando cumplimiento a las exigencias del Instituto Nacional de Control de Alimentos y Medicamentos INVIMA.

6. Verificar que los funcionarios a su cargo cumplan con las normas de aseo y seguridad personal, de equipos y áreas de procesamiento de productos, de acuerdo con las normas establecidas por el INVIMA.

7. Realizar visitas a los frigoríficos proveedores, con el propósito de verificar que los procesos se lleven a cabo de acuerdo con las normas de calidad exigidas por el INVIMA y Cafam.

8. Coordinar la toma de inventario físico de la mercancía para determinar el nivel de existencias y las necesidades de reposición.

9. Aprobar los listados de pedido y las cantidades de mercancía a solicitar con base en la rotación de productos y en la programación establecida para garantizar un surtido adecuado.

10. Coordinar el mantenimiento de los equipos de la dependencia, a fin de garantizar la conservación de materias primas y productos procesados para la venta.

11. Informar sobre la totalidad de los servicios ofrecidos por la dependencia, con el fin de contribuir a resolver inquietudes de los clientes.

Se expide la presente constancia en la ciudad de Bogotá, a los trece (13) días del mes de abril de dos mil quince (2015).

Cordialmente,

JOSÉ ARMANDO CUARÁN PASOS
Jefe Sección Administración de Personal

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

NIT: 830.000.167-2

CERTIFICA QUE:

El (a) Sr. (a) **FABIO RAMÍREZ VILLEGAS,** identificado (a) con C.C., Nº 19.448. 220, Suscribió con el INVIMA el (los) siguiente (s) Contrato (s) y/u Órdenes de Prestación de Servicios:

C.to Nº	OBJETO	VALOR MENSUAL	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
242	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO DE ALIMENTOS EN LA SUBDIRECCION DE REGISTROS SANITARIOS	$ 1.713.600	27-Dic-04	23-Dic-05

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Para el cumplimiento de lo pactado en la Cláusula referente al Objeto Contractual, el Contratista prestará el servicio de acuerdo a las siguientes obligaciones, observando estrictamente los términos legales de conformidad con los procedimientos reglados de carácter sanitario y de comercio exterior, Código Contencioso Administrativo, Código de Procedimiento Civil y todos aquellos aplicables al régimen sanitario, así: 1) Realizar personalmente las actividades que de él se deriven. 2) Estudiar los trámites que el supervisor del presente contrato designe mensualmente en la cantidad y tipo de trámite; de conformidad con la necesidad del servicio y de acuerdo con el flujo de radicación, para lo cual deberá elaborar y proyectar los actos administrativos que se deriven del estudio de las solicitudes que se le asignen teniendo en cuenta la fecha de reparto del Grupo Funcional de trabajo, y verificar el lleno de los requisitos para la aprobación de la solicitud hecha por el usuario con sujeción a las normas vigentes para la materia en estudio. 3) Estudiar los derechos de petición, consulta e información, dentro del término señalado en el Código Contencioso Administrativo, para lo cual entregará a la Subdirección de Registros Sanitarios el proyecto de respuesta con cinco (5) días de antelación a su vencimiento. 4) Proyectar el estudio técnico correspondiente a cada trámite perteneciente al grupo funcional respectivo,

para cada uno de los proyectos de actos administrativos asignados y elaborados dentro de los Grupos Funcionales, sustentando dicho estudio en las normas supranacionales y nacionales vigentes para cada caso 5) Emitir conceptos técnico por escrito a solicitud del Coordinador del grupo de trabajo, Subdirección de Registros Sanitarios o Dirección General del INVIMA. 6) Asistir y apoyar con sus conocimientos los diferentes Comités Técnicos Internos que adelante la Coordinación del Grupo Funcional respectivo de la Subdirección de Registros Sanitarios con el fin de unificar criterios. 7) Participar en actividades y proyectos de mejoramiento del Grupo Funcional de trabajo, así como actualizar la Base de Datos del Sistema Nacional de Registro Sanitario en tanto sea de su conocimiento y con ocasión de los trámites asignados. Adicionalmente deberá realizar actividades de verificación del proceso de digitalización de los expedientes a su cargo. 8) Aportar sus conocimientos en la elaboración de proyectos normativos relacionados con los productos estudiados en el Grupo Funcional de trabajo cuando así lo requiera la Subdirección de Registros Sanitarios 9) Asistir y apoyar con sus conocimientos a los diferentes eventos de capacitación que adelante el INVIMA, en desarrollo de Convenios Interadministrativos, acuerdos con otras entidades o cualquier otro proyecto en donde se involucren actividades de capacitación que deba brindar el INVIMA, de acuerdo con la designación que realice el Coordinador del Grupo Funcional, la Subdirección de Registros Sanitarios o la Dirección General. 10) Presentar debidamente soportados los informes de actividades, previamente verificados y con el visto bueno del Coordinador del Grupo Interno de Trabajo. Dicho informe será presentado con la periodicidad que lo requiera el supervisor designado en este Instrumento 11) Cumplir a cabalidad la normatividad legal vigente que regula su profesión 12) Actuar con suma diligencia en la ejecución de las actividades contratadas, realizando las actividades pactadas con responsabilidad e idoneidad. 13) 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, so pena de las sanciones legales a que haya lugar. 14) Al finalizar el contrato, deberá devolver las respectivas normas sanitarias, elementos de trabajo, carné y otros que el INVIMA facilite para la correcta ejecución del contrato, soportando por escrito dicha entrega. 15) 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 INVIMA, en apoyo de las labores de vigilancia que desarrolla la Subdirección de Alimentos y Bebidas Alcohólicas. 16) Utilizar y salvaguardar debidamente los recursos y elementos de trabajo entregados por el INVIMA para la ejecución de sus labores. 17)

Cumplir como contratista independiente con las obligaciones de seguridad social contenidas en la Ley 100 de 1993, Decreto 1703 de 2002, ley 797 de 2003, Decreto Reglamentario 510 de 2003 y demás normas reglamentarias. 18} Suscribir el acta de liquidación contractual, dentro del término legal indicado para tal efecto. PARAGRAFO • La obligación a que se refiere el numeral 2o de este artículo se desarrollará teniendo en cuenta que el riesgo identificado, es el eventual represamiento de trámites, los que a su vez tienden a incrementarse y diversificarse dada la condición dinámica de los sectores que se vigilan; por tanto, el Supervisor del Contrato, por razones plenamente justificadas, podrá exigir una especial atención y dedicación a la evacuación de los trámites que considere necesarios en un momento específico (evaluaciones farmacéuticas, modificaciones en general, certificaciones etc.), con el objeto de eliminar o minimizar el riesgo de un eventual represamiento de aquellos. Lo anterior será un elemento de juicio esencial para la expedición del certificado de pago, debido a que la erogación pecuniaria que el INVIMA pretende hacer a través del contrato, tiene su causa fundamental en la necesidad de prestar un servicio público (registro y vigilancia sanitaria de productos de consumo humano) y evitar el represamiento de trámites de acuerdo a como se estén desenvolviendo los sectores vigilados.

C.to N°	OBJETO	VALOR MENSUAL	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
072	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO DE ALIMENTOS EN LA SUBDIRECCION DE LICENCIAS Y REGISTROS	$ 1.632.000	06-Ene-04	24-Dic-04

SEGUNDA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. El contratista se obliga a realizar las siguientes actividades 1) Realizar personalmente las actividades que de él se deriven 2) Estudiar los trámites que el supervisor del presente contrato designe mensualmente en la cantidad y tipo de trámite, el cual será informado al contratista por escrito y previamente al inicio del mes contractual, de conformidad con la necesidad del servicio y de acuerdo con el flujo de radicación, para lo cual deberá elaborar y proyectar los actos administrativos que se deriven del estudio de las solicitudes que se le asignen teniendo en cuenta la fecha de reparto del Grupo Funcional de trabajo, y verificar el lleno de los requisitos para la aprobación de la solicitud hecha por el usuario con

sujeción a las normas vigentes para la materia en estudio 3) Estudiar los derechos de petición, consulta e información, dentro del término señalado en el Código Contencioso Administrativo, para lo cual entregará a la Subdirección de Licencias y Registros el proyecto de respuesta con cinco (5) días de antelación a su vencimiento 4) Proyectar el estudio técnico correspondiente a cada trámite perteneciente a los grupos funcionales respectivos, para cada uno de los proyectos de actos administrativos asignados y elaborados dentro de los Grupos Funcionales, sustentando dicho estudio en las normas supranacionales y nacionales vigentes para cada caso 5) Emitir conceptos técnicos por escrito a solicitud de los Coordinadores de los grupos de trabajo, Subdirección de Licencias y Registros o Dirección General del INVIMA 6) Asistir y apoyar con sus conocimientos los diferentes Comités Técnicos Internos que adelanten las Coordinaciones de los Grupos Funcionales respectivos de la Subdirección de Licencias y Registros con el fin de unificar criterios 7) Participar en actividades y proyectos de mejoramiento de los Grupos Funcionales de trabajo, así como actualizar la Base de Datos del Sistema Nacional de Registro Sanitario en tanto sea de su conocimiento y con ocasión de los trámites asignados Adicionalmente deberá realizar actividades de verificación del proceso de digitalización de los expedientes a su cargo 8) Aportar sus conocimientos en la elaboración de proyectos normativos relacionados con los productos estudiados en los Grupos Funcionales de trabajo cuando así lo requiera la Subdirección de Licencias y Registros 9) Presentar debidamente soportados los informes de actividades, previamente verificados y con el visto bueno del Coordinador del Grupo Interno de Trabajo Dicho informe será presentado con la periodicidad que lo requiera el supervisor designado en este Instrumento 10) Cumplir a cabalidad la normatividad legal vigente que regula su profesión 11) Actuar con suma diligencia en la ejecución de las actividades contratadas, realizando las actividades pactadas con responsabilidad e idoneidad 12) 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, so pena de las sanciones legales a que haya lugar 13) Al finalizar el contrato, deberá devolver las respectivas normas sanitarias, elementos de trabajo, carne y otros que el INVIMA facilite para la correcta ejecución del contrato, soportando por escrito dicha entrega 14) 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 INVIMA, en apoyo de las labores de vigilancia que desarrolla la Subdirección de Alimentos y Bebidas Alcohólicas, por medio de u División de Regulación y Vigilancia. 15) Utilizar y salvaguardar

la solicitud hecha por el usuario con sujeción a las normas vigentes para la materia en estudio 3. Estudiar los derechos de petición, consulta e información, dentro del término señalado en el Código Contencioso Administrativo, para lo cual entregará a la Subdirección de Licencias y Registros el proyecto de respuesta con cinco (5) días de antelación a su vencimiento. 4 Proyectar el estudio técnico correspondiente a cada trámite perteneciente al grupo respectivo, para cada uno de los proyectos de actos administrativos asignados y elaborados dentro del Grupo, sustentando dicho estudio en las normas supranacionales y nacionales vigentes para cada caso 5 Emitir conceptos técnico por escrito a solicitud del Coordinador del grupo de trabajo, Subdirección de Licencias y Registros o Dirección General del INVIMA 6 Asistir y apoyar con sus conocimientos los diferentes Comités Técnicos Internos que adelante la Coordinación del Grupo Funcional respectivo de la Subdirección de Licencias y Registros con el fin de unificar criterios 7 Participar en actividades y proyectos de mejoramiento del Grupo Funcional de trabajo, así como actualizar la Base de Datos del Sistema Nacional de Registro Sanitario en tanto sea de su conocimiento y con ocasión de los trámites descritos en las Obligaciones del contratista Adicionalmente deberá realizar actividades de verificación del proceso de digitalización de los expedientes a su cargo 8 Aportar sus conocimientos en la elaboración de proyectos normativos relacionados con los productos estudiados en el Grupo Funcional de trabajo cuando así lo requiera la Subdirección de Licencias y Registros 9 Presentar debidamente soportados los informes de actividades, previamente verificados y con el visto bueno del Coordinador del Grupo Interno de Trabajo Dicho informe será presentado con la periodicidad que lo requiera el supervisor designado en este Instrumento 10 Cumplir a cabalidad la normatividad legal vigente que regula su profesión 11 Actuar con suma diligencia en la ejecución de las actividades contratadas, realizando las actividades pactadas con responsabilidad e idoneidad. 12. 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, so pena de las sanciones legales a que haya lugar 13 Al finalizar el contrato, deberá devolver las respectivas normas sanitarias, elementos de trabajo, carné y otros que el INVIMA facilite para la correcta ejecución del contrato, soportando por escrito dicha entrega 14 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 INVIMA 15 Utilizar y salvaguardar debidamente los recursos y elementos de trabajo entregados por el INVIMA para la ejecución de sus labores 16 Cumplir como contratista independiente con las obligaciones

debidamente los recursos y elementos de trabajo entregados por el INVIMA para la ejecución de sus labores 16) Cumplir como contratista independiente con las obligaciones de seguridad social contenidas en la Ley 100 de 1993, Decreto 1703 de 2002, ley 797 de 2003, Decreto Reglamentario 510 de 2003 y demás normas reglamentarias 17) Manifestar por escrito su intención de afiliarse o no al sistema de riesgos profesionales, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 3 inciso 2 del decreto 2800 de 2003 18) Suscribir el acta de liquidación contractual, dentro del término legal indicado para tal efecto PARAGRAFO La obligación a que se refiere el numeral 2o de este artículo se desarrollará teniendo en cuenta que el riesgo identificado, es el eventual represamiento de trámites, los que a su vez tienden a incrementarse y diversificarse dada la condición dinámica de los sectores que se vigilan, por tanto, el Supervisor del Contrato, por razones plenamente justificadas, podrá exigir una especial atención y dedicación a la evacuación de los trámites que considere necesarios en un momento específico (evaluaciones farmacéuticas, modificaciones en general, certificaciones etc.), con el objeto de eliminar o minimizar el riesgo de un eventual represamiento de aquellos Lo anterior será un elemento de JUICIO esencial para la expedición del certificado de pago, debido a que la erogación pecuniaria que el INVIMA pretende hacer a través del contrato, Tiene su causa fundamental en la necesidad de prestar un servicio público (registro y vigilancia sanitaria de productos de consumo humano) y evitar el represamiento de trámites de acuerdo a como se estén desenvolviendo los sectores vigilados.

C.to Nº	OBJETO	VALOR MENSUAL	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
125	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO DE ALIMENTOS EN LA SUBDIRECCION DE LICENCIAS Y REGISTROS (GRUPO DE ALIMENTOS)	$ 1.600.000	2-Jul-03	26-Dic-03

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: El contratista se obliga a realizar las siguientes actividades 1. Realizar personalmente las actividades que de él se deriven 2 Estudiar como mínimo Doscientos (200) trámites al mes, elaborando y proyectando los actos administrativos que se deriven del estudio de las solicitudes que se le asignen teniendo en cuenta la fecha de reparto del Grupo Funcional de trabajo, y verificar el lleno de los requisitos para la aprobación de

de seguridad social contenidas en la Ley 100 de 1993, Decreto 1703 de 2002, ley 797 de 2003, Decreto Reglamentario 510 de 2003 y demás normas reglamentarias 17. Suscribir el acta de liquidación contractual, dentro del término legal indicado para tal efecto.

C.to N°	OBJETO	VALOR MENSUAL	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
191	PRESTARÁ SUS SERVICIOS PERSONALES PROFESIONALES DE INGENIERO DE ALIMENTOS EN LA SUBDIRECCIÓN DE LICENCIAS Y REGISTROS	$ 1.600.000	26-Dic-02	25-Jun-03

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: 1) Realizar el estudio técnico de la documentación que aporte el interesado, en el número y forma señalados en las Obligaciones del Contratista, para la concesión del registro sanitario, renovaciones y demás solicitudes y novedades surgidas con ocasión de los mismos, dentro de la etapa de la actuación administrativa proyectando los actos administrativos correspondientes, cualquiera que sea su naturaleza o denominación, 2) Apoyar a la Subdirección de Licencias y Registros en todas las gestiones necesarias para la tramitación de solicitudes hechas por los usuarios brindando la información que sea requerida con ocasión de sus obligaciones y sujetos a la legislación aplicable vigente, 3) Las demás actividades encomendadas por la Subdirección de Licencias y Registro del INVIMA, relacionadas con el área del pacto contractual SEGUNDA: OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA: En cumplimiento al objeto contractual pactado en la cláusula Primera, EL CONTRATISTA se compromete para con EL INVIMA a 1) Realizar personalmente y las actividades que de él se deriven, 2) Actuar con suma diligencia en la ejecución de las actividades contratadas, realizando las actividades pactadas con responsabilidad e idoneidad 3) Estudiar, elaborar, proyectar y si es del caso imprimir, mínimo Ciento Ochenta (180) expedientes mensuales, para la concesión del registro sanitario, renovaciones y demás novedades realizadas con los mismos, y Cien (100) Certificaciones o Autorizaciones relacionadas con lo anterior, que se le asignen teniendo en cuenta la fecha de reparto del Grupo funcional de trabajo, y verificar el lleno de los requisitos para la aprobación de

la solicitud hecha por el usuario con sujeción a las normas vigentes para la materia en estudio 4) Estudiar los derechos de petición, consulta e información, dentro del término señalado en el Código Contencioso Administrativo, para lo cual entregará a la Subdirección de Licencias y Registros el proyecto de respuesta con cinco (5) días de antelación a su vencimiento 5) Digitar el estudio técnico correspondiente a cada tramite perteneciente al grupo respectivo, para cada uno de los proyectos de actos administrativos asignados y elaborados dentro del Grupo, sustentando dicho estudio en las normas supranacionales y nacionales vigentes para cada caso 6) Emitir conceptos técnicos por escrito a solicitud del Coordinador del grupo de trabajo, Subdirección de Licencias y Registros o Dirección General del INVIMA 7) Asistir y apoyar con sus conocimientos los diferentes Comités Técnicos Internos que adelante la Coordinación del Grupo funcional respectivo de la Subdirección de Licencias y Registros con el fin de unificar criterios 8) Participar en actividades y proyectos de mejoramiento del Grupo Funcional de trabajo 9) Apoyar con sus conocimientos a la Subdirección de Licencias y Registros en la elaboración de Funcional de trabajo 10) Presentar debidamente soportados los informes de actividades, previamente verificados y con el visto bueno del Coordinador del Grupo Interno de Trabajo Dicho informe será presentado al finalizar cada mes 11) Cumplir a cabalidad la normatividad vigente que regula su profesión si es del caso 12) 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, so pena de las sanciones legales a que haya lugar 13) Al finalizar el contrato, deberá devolver las respectivas normas sanitarias, elementos de trabajo, carné y otros que el INVIMA facilite para la correcta ejecución del contrato, soportando por escrito dicha entrega 14) 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 INVIMA. 12) Presentar los informes con la periodicidad que lo requiera el Supervisor designado en este instrumento 13) Utilizar y salvaguardar debidamente los recursos y elementos de trabajo entregados por el INVIMA para la ejecución de sus labores 14) Custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su labor conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, sin que pueda reproducirla, divulgarla o publicarla en cualquier medio 15) Cumplir como contratista independiente con las obligaciones de seguridad social contenidas en la Ley 100 de 1993 y normas reglamentarias 16) Suscribir el acta de liquidación contractual, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su finalización o antes si hubiere

lugar, suscrita y elaborada por el SUPERVISOR del contrato.

C.to N°	OBJETO	VALOR	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
299	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SUBDIRECCIÓN DE LICENCIAS Y REGISTROS PARA REALIZAR EL ESTUDIO TÉCNICO DE LA DOCUMENTACIÓN QUE APORTE EL INTERESADO PARA LA CONCESIÓN DEL REGISTRO SANITARIO, RENOVACIONES Y DEMÁS NOVEDADES RELACIONADAS CON LOS MISMOS, DENTRO DE LA ETAPA DE LA ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA, PROYECTANDO LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS CORRESPONDIENTES, CUALQUIERA SEA SU NATURALEZA O DENOMINACIÓN Y DEMÁS ACTUACIONES NECESARIAS PARA EL AGOTAMIENTO DE LA VÍA GUBERNATIVA, CONFORME CON LA NORMATIVIDAD SANITARIA VIGENTE.	$ 9.000.000	28-Dic-01	27-Jun-02

OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA: En cumplimiento al objeto contractual pactado en la cláusula Primera, EL CONTRATISTA se compromete para con EL INVIMA a 1) Observar estrictamente los términos legales de conformidad con los procedimientos reglados de carácter sanitario, Código Contencioso Administrativo, Código de Procedimiento Civil y todos aquellos aplicables al régimen sanitario 2) Estudiar treinta (30) solicitudes relacionadas con registros sanitarios que se le asignen teniendo en cuenta la fecha de reparto 3) Proyectar el acto administrativo que corresponda al

resultado del estudio técnico 4) Emitir conceptos técnicos por escrito con el fin de dar respuesta a los derechos de petición los cuales serán canalizados por la Subdirección de Licencias y registros 5) 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, so pena de las sanciones legales a que haya lugar. 6) Orientar a los usuarios en las solicitudes presentadas ante la Subdirección de Licencias y Registros, vigilando que éstas se radiquen y direccionen adecuadamente 7) Verificar que la documentación aportada por el usuario sea acorde a los procedimientos indicados por los diferentes decretos que reglamentan los distintos procedimientos de acuerdo con el producto de que se trate la solicitud 8) Apoyar a la Subdirección de Licencias y Registros en todas las gestiones que demande la atención al usuario, brindando la información que sea requerida 9) Participar activamente en los Comités Técnicos Internos con el fin de unificar criterios para lo cual aportará sus conocimientos y experiencia profesionales 10) Presentar debidamente soportados los informes de actividades, previamente verificados y con el visto bueno del Coordinador del Grupo Interno de Trabajo 11) Devolver las respectivas normas sanitarias, elementos de trabajo carne y otros que el INVIMA le haya facilitado para la ejecución del contrato una vez este finalice 12) Fundamentarse en normas supranacionales y normas, doctrina y jurisprudencia nacional e internacional al momento de realizar el estudio técnico que requiera en desarrollo de las actuaciones administrativas 13) Cumplir a cabalidad con lo dispuesto en el Decreto 1945 de 1996 14) Las demás que le asigne la Subdirección de Licencias y Registros de acuerdo con el área contractual pactada.

C.to N°	OBJETO	VALOR MENSUAL	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
204	PRESTARÁ SUS SERVICIOS PERSONALES PROFESIONALES DE INGENIERO DE ALIMENTOS EN LA SUBDIRECCIÓN DE LICENCIAS Y REGISTROS	$ 1.500.000	13-Ago-01	27-Dic-01

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: 1) Realizar el estudio técnico sobre la documentación aportada por el interesado para la concesión del registro sanitario, renovaciones, modificaciones y certificaciones, para lo cual emitirá el respectivo concepto sobre la capacidad técnica del fabricante, del proceso de fabricación y de la calidad del producto, el cual formará parte del respectivo acto administrativo cualquiera sea su naturaleza o denominación, tales como, autos de trámite, interlocutorios, resoluciones y certificaciones 2) Las demás actividades encomendadas por la Subdirección de Licencias y Registros del INVIMA. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA: En cumplimiento al objeto ^contractual pactado en la cláusula Primera, EL CONTRATISTA se compromete para con EL INVIMA a 1) Observar estrictamente los términos legales de conformidad con los procedimientos reglados de carácter sanitario, Código Contencioso Administrativo, Código de Procedimiento Civil y todos aquellos aplicables al régimen sanitario. 2) Estudiar quince (15) expedientes diarios de registros sanitarios que se le asignen teniendo en cuenta la fecha de reparto del Grupo de Alimentos 3) Estudiar los derechos de petición y consulta dentro del término señalado en el Código Contencioso Administrativo, para lo cual entregará a la Subdirección de Licencias y Registros el proyecto de respuesta con cinco (5) días de antelación a su vencimiento 4) El contratista deberá digitar los conceptos técnicos por escrito 5) Participar activamente en los Comités Técnicos Internos con el fin de unificar criterios para lo cual aportará sus conocimientos y experiencia profesionales 6) En el estudio de los proyectos administrativos deberá considerarse y fundamentarse mediante normas supranacionales y nacionales 7) Presentar debidamente soportados los informes de actividades en forma mensual, previamente verificados y con el visto bueno del Coordinador del Grupo Interno de Trabajo 8) Al finalizar el contrato, deberá devolver copia de las normas sanitarias facilitadas por el INVIMA, elementos de trabajo, carnet y otros que el INVIMA facilite para la correcta ejecución del contrato 9) Actuar con suma diligencia en la ejecución de las labores contratadas 10) Realizar las labores pactadas con responsabilidad e idoneidad 11) 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 INVIMA. 12) Durante la ejecución del presente contrato presentará adicionalmente si fuere el caso, los informes con la periodicidad que lo requiera el Supervisor designado en este instrumento 13) Utilizar y salvaguardar debidamente tos recursos y elementos de trabajo entregados por el INVIMA para la ejecución de sus labores. 14) Custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su labor conserve bajo su

cuidado o a la cual tenga acceso, sin que pueda reproducirla, divulgarla o publicarla en cualquier medio 15) Cumplir como contratista independiente con las obligaciones de seguridad social contenidas en la Ley 100 de 1993 16) Suscribir el acta de terminación contractual, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su finalización o antes, si hubiere lugar.

Por último, en revisión del expediente contractual no se encontró mención alguna a incumplimiento de las obligaciones contractuales y por tal razón se entiende que él contratista cumplió a cabalidad con el contrato mencionado.

La presente certificación se expide a solicitud del (a) interesado (a) en Bogotá D.C., a los quince (15) días del mes de Abril de dos mil quince (2015).

CARLOS ALBERTO SALINAS SASTRE
Asesor de la Dirección General con Delegación de
Funciones del Grupo de Gestión Contractual

Proyectó: JJD