

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	
	FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS			
	Código: GAD-ABS-FM011	Versión: 05	Fecha de Emisión: 14/06/2019	Página 1 de 18

Bogotá D.C., mayo de 2020

Doctor
ROY LUIS GALINDO WEHDEKING
 Secretario General
 INVIMA.

REF: ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SIGUIENTE OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES AL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA PARA APOYAR A LA DIRECCIÓN DE OPERACIONES SANITARIAS, EN LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO EN EL PUERTO DE CARTAGENA

Prestar servicios profesionales para apoyar las actividades de seguimiento técnico, administrativo

En el presente escrito le expongo para su conocimiento el estudio referenciado así:

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN:

El numeral 1 del artículo 4 del Decreto 2078 del 8 de octubre 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*" señala dentro las funciones de la entidad:

"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".

De la misma manera el artículo 2 *ibidem*, establece el objetivo de la entidad así:

*[...] "El INVIMA tiene como objetivo **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.**" [...]. (Negrita fuera de texto)*

Por tanto, es la entidad a quien le corresponde vigilancia sanitaria y control de calidad entre otros de los alimentos, como autoridad nacional en la materia, tal como lo confieren las normas y decretos reglamentarios para tal fin.

De acuerdo a la estructura de la entidad y atendiendo las funciones que debe desempeñar la Dirección General, esta tiene a su cargo direcciones misionales, dentro de las que se encuentra la

EL FORMATO IMPRESO, SIN DILIGENCIAR, ES UNA COPIA NO CONTROLADA

<https://www.invima.gov.co/procesos>

4

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	
	FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS			
	Código: GAD-ABS-FM011	Versión: 05	Fecha de Emisión: 14/06/2019	Página 2 de 18

Dirección de Operaciones Sanitarias en las que, de conformidad con las funciones otorgadas por el artículo 23 del decreto en mención, se destacan las siguientes:

Específicamente, el Decreto 2078 de 2012, en su artículo 23 establece dentro de las funciones a cargo de la Dirección de Operaciones Sanitarias las siguientes:

1. *Ejecutar las acciones de inspección, vigilancia y control de las actividades de competencia del Instituto en el marco del modelo de inspección, vigilancia y control adoptado por la Dirección General para tal fin.*
2. *Implementar las acciones que deban adoptarse para el logro de los objetivos de la prevención, inspección, vigilancia y control de los Grupos de Trabajo Territorial, que establezca las direcciones misionales.*
3. *Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional y la observancia de sus recomendaciones en el ámbito de su competencia.*
4. *Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.*

A su turno por medio de la Resolución N° 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" en el artículo 3° del numeral 5.5 del punto 5, crea el Grupo de control en puertos, aeropuertos y pasos de frontera, entre sus funciones se encuentran:

1. Coordinar y ejecutar el procedimiento de inspección de productos que son competencia del INVIMA, materias primas e insumos de importación y exportación en sitios de control de primera barrera: puertos marítimos y fluviales, pasos fronterizos y aeropuertos internacionales, incluyendo la aplicación de medidas sanitarias de seguridad, cuando sea el caso, en coordinación con las Direcciones Misionales.
2. Diseñar e implementar estrategias de enlace interinstitucional y articulación con las autoridades competentes en materia de control de las actividades de comercio exterior sobre los productos competencia del INVIMA.
3. Coordinar e impartir los lineamientos técnicos en los puertos, aeropuertos y pasos de frontera donde el instituto tenga presencia y realizar el seguimiento al cumplimiento de sus actividades.
4. Ejecutar los planes de muestreo de productos terminados, materias primas e insumos de competencia del INVIMA en los sitios de control en primera barrera acorde con los lineamientos establecidos por las direcciones misionales.
5. Formular estrategias y procedimientos para la optimización de trámites que permitan agilizar las actividades de inspección y certificación de productos terminados, materias primas e insumos de competencia del instituto, en los sitios de primera barrera.
6. Presentar y ejecutar programas que permitan la optimización y mejoramiento de los procedimientos de control sanitario en primera barrera en las operaciones de comercio exterior de los productos de competencia del instituto.
7. Absolver consultas y derechos de petición sobre los asuntos de su competencia presentadas por los usuarios en el nivel territorial, de conformidad con las políticas y lineamientos de la Entidad.
8. Participar en la ejecución, desarrollo, seguimiento y comunicación de la gestión del riesgo y de las estrategias orientadas al fortalecimiento de las acciones de inspección, vigilancia y control, en los sitios de primera barrera.
9. Presentar informes sobre las actividades y los resultados con los asuntos de su competencia.

EL FORMATO IMPRESO, SIN DILIGENCIAR, ES UNA COPIA NO CONTROLADA

<https://www.invima.gov.co/procesos>

de

10. Proyectar los actos administrativos relacionados con los asuntos de su competencia.
11. Emitir conceptos técnicos sobre los asuntos de su competencia.
12. Apoyar, en coordinación con las Direcciones Misionales, la capacitación y asistencia técnica a las entidades territoriales de salud acerca de los asuntos de su competencia.
13. Participar en las actividades de inspección y certificación simultánea del Operador Económico Autorizado y otras de interés nacional e internacional.

El Grupo de Control en Puertos, Aeropuertos, y Pasos de Frontera tiene a su cargo el desarrollo de las actividades de inspección y certificación de alimentos, materias primas y bebidas alcohólicas de importación y exportación, actividad que ha tenido un crecimiento sostenido en los últimos 3 años, pasando de 52.652 en el 2017 a 62.000 de trámites en el 2019.

En virtud de la convocatoria 428 de 2016 y diferentes situaciones administrativas, se han producido cambios en el número de funcionarios de los diferentes PAPP a nivel nacional, lo cual afecta la oportunidad de la prestación de los servicios del grupo, dado que se pasó de 70 funcionarios en diciembre del 2018 a 63 en noviembre del 2019 y el aumento de los trámites por el aumento del comercio internacional, ha desestabilizado la operación a nivel nacional.

El puerto de Barranquilla cuenta con 7 funcionarios para atender las revisiones documentales y las inspecciones físicas de los trámites que se realizan por este puerto. Para el año 2019 se aprobaron 4.525 Certificado de Inspección Sanitaria-CIS de importación y exportación.

Para el adecuado cumplimiento de la funciones de la Dirección de Operaciones Sanitarias, y los compromisos adquiridos a nivel institucional para disminuir los tiempos de respuesta en los trámites de inspección y certificación en puertos, aeropuertos y pasos de frontera a nivel nacional, como medida que facilita el comercio internacional, para lo cual se dispuso que las actas y certificados sean suscritas el mismo día y durante el mismo turno acuerdo a lo establecido en la circular conjunta 001 del 16 de agosto 2019.

En pro de tal fin, se hace necesaria la contratación de una persona, ya que el Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – Invima, no cuenta con dicha persona idónea para realizar dichas actividades administrativas para suplir la necesidad de la Dirección de Operaciones Sanitarias.

1.1. DEFINICIÓN TÉCNICA DE LA FORMA EN QUE LA ENTIDAD PUEDE SATISFACER SU NECESIDAD

La Dirección de Operaciones Sanitarias del INVIMA para satisfacer la necesidad descrita, considera que es viable acudir a la modalidad de contratación directa para la prestación de servicios profesionales, en concordancia con el artículo 32 de la Ley 80, el literal h, numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007. Estas normas contemplan que los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión se pueden celebrar de forma directa. Así mismo, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, determina que a través de ésta modalidad se puede celebrar este tipo de contratos con las personas que se encuentren en la capacidad de ejecutar el objeto, después de haberse verificado la idoneidad y la experiencia requerida, sin haber recibido varias propuestas.

Contrato a Celebrar:

Compraventa , Prestación de Servicios Profesionales y de apoyo a la Gestión .

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		
	FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS			
	Código: GAD-ABS-FM011	Versión: 05	Fecha de Emisión: 14/06/2019	Página 4 de 18

Suministro , arrendamiento , Comodato , Obra , Contrato Interadministrativo , Convenio Interadministrativo Otro Indique cual:

Justificación: Los contratos serán de prestación de servicios profesionales y de prestación de servicios de apoyo a la gestión en tanto se hace necesario efectuar actividades relacionadas con el funcionamiento de la Entidad.

La sentencia No. 41719 proferida por el Consejo de Estado – Sección Tercera M.P. **JAIME ORLANDO SANTOFIMIO GAMBOA** define el contrato de prestación de servicios profesionales como aquel “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 requieran, bien sea acompañándolas, apoyándolas o soportándolas, al igual que a 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 al ordenamiento jurídico como profesionales”.

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”.

2. OBJETO

PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES AL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA PARA APOYAR A LA DIRECCIÓN DE OPERACIONES SANITARIAS, EN LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO EN EL PUERTO DE CARTAGENA

2.1. DESCRIPCIÓN DE LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR Y ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO

2.1.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las especificaciones técnicas del objeto, se desarrollará conforme a las obligaciones establecidas en el presente escrito.

Los siguientes son los perfiles requeridos para el apoyo a la gestión de la Dirección de Operaciones Sanitarias del INVIMA para satisfacer la necesidad descrita:

PERFIL Y EXPERIENCIA (SEGÚN TABLA DE HONORARIOS)	CANTIDAD	HOMOLOGACIÓN Y/O EQUIVALENCIAS
Título Profesional en Química Farmacéutica, Título de Postgrado en la modalidad de especialización en Derecho Administrativo y seis (06) meses de experiencia profesional relacionada.	1	El título de postgrado en la modalidad de especialización por dos (2) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional y el título de postgrado se relacione con la información requerida en el perfil.

Autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución:

Autorización o permiso	Requiere	No Requiere	Fecha de Expedición	Funcionario o funcionarios que la expiden
Certificado de insuficiencia de personal	x		mayo de 2020	Director General y Asesor(a) de la Dirección General con Delegación de Funciones del Grupo de Talento Humano

Tipo de Licencia Requerida	Entidad que expide
Tarjeta Profesional	Colegio Nacional de Químicos Farmacéuticos de Colombia

2.1.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

2.1.2.1 OBLIGACIONES GENERALES

1. Realizar personalmente las actividades que del 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 el supervisor designado, una vez se encuentren dadas las condiciones para ello.

4. Presentar mensualmente o cuando el Supervisor lo requiera, el informe de actividades de acuerdo a los parámetros señalados por el Supervisor.
5. Afiliarse al Sistema General de Riesgos Laborales para amparar sus actividades desarrolladas con ocasión de la ejecución del contrato.
6. Cumplir como contratista independiente con las obligaciones del sistema de seguridad social integral contenidas en las normas legales vigentes.
7. Portar el carné que lo identifica como contratista del Instituto en un lugar visible.
8. Dar cumplimiento a las directrices impartidas por la Entidad respecto al MECI, el sistema de 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 proporcione para el desempeño de sus actividades.
12. Al finalizar el contrato, 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 normativa 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 sean necesarias para el óptimo desarrollo del objeto contractual.

2.1.2.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Apoyar la atención a los usuarios en las solicitudes que alleguen al puerto de Cartagena, de conformidad con las disposiciones vigentes.
2. Apoyar en el fortalecimiento de los servicios actividades de alianzas interinstitucionales con las autoridades competentes en materia de comercio exterior en los productos competencia de la Entidad.
3. Apoyar en los procesos técnicos o actividades relacionadas en la programación de inspección que se adelanta en el puerto de Cartagena.

EL FORMATO IMPRESO, SIN DILIGENCIAR, ES UNA COPIA NO CONTROLADA

<https://www.invima.gov.co/procesos>

4. Acompañar las acciones y la elaboración de informes y reportes a presentar en el marco de los planes de mejora del puerto de Cartagena.
5. Realizar los trámites administrativos o logísticos del puerto de Cartagena, que le sean encomendados.
6. Reportar la información relacionada con la ejecución o que tenga incidencia en ella de acuerdo con las reglas del contrato y las normas que lo regulan, cuando sea requerida por EL CONTRATANTE o por el supervisor, adicionalmente a los informes que regularmente deba presentar
7. Apoyar técnicamente en los trámites administrativos de las actividades de inspección y certificación de alimentos, materias primas y bebidas alcohólicas de importación y exportación.
8. Atender los requerimientos que se presenten con los proyectos de calidad que surjan en el desarrollo de las actividades del puerto, aeropuerto o paso de frontera.

2.1.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

El INVIMA se obliga para con El Contratista a:

- Pagar el valor del contrato en la forma pactada en los términos y plazos establecidos.
- Supervisar la ejecución del contrato.
- Realizar el seguimiento a las obligaciones contractuales.
- Pagar los viáticos y gastos de desplazamiento conforme a los procedimientos y tarifas estipuladas por la entidad.
- Las demás que sean inherentes a la naturaleza y la esencia del Contrato.

2.1.4 CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

El objeto contractual se enmarca dentro de los siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicios:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
85101702	Servicios de Salud	Servicios integrales de salud	Servicios de administración de salud	Legislación o regulaciones sobre salud
85101705	Servicios de Salud	Servicios integrales de salud	Servicios de administración de salud	Administración de salud pública

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN

De conformidad con la Ley 1150 de 2007, las modalidades de selección son:

EL FORMATO IMPRESO, SIN DILIGENCIAR, ES UNA COPIA NO CONTROLADA
<https://www.invima.gov.co/procesos>

le

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	
	FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS			
	Código: GAD-ABS-FM011	Versión: 05	Fecha de Emisión: 14/06/2019	Página 8 de 18

- Licitación Pública _____
- Selección Abreviada _____
- Concurso de Méritos _____
- Contratación Directa x
- Contratación de Mínima Cuantía _____

Fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección

La contratación se realizará en aplicación de lo establecido en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, en literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, el cual permite la contratación directa para contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión, teniendo en cuenta la insuficiencia de personal para desarrollar esta actividad dentro del personal.

Por tratarse de un contrato de Prestación de Servicios Profesionales, el mismo se realizará mediante la modalidad de Contratación Directa, las obligaciones inherentes al contratista serán ejecutadas por personas naturales con la respectiva autonomía, independencia y responsabilidad dado que no se configura subordinación respecto del contratante, así como tampoco por cuanto el objeto contractual implica el cumplimiento o desarrollo de Función Pública o ejercicio de autoridad dado que las labores contratadas son de simple apoyo a la actividad de la Administración Pública y/o al mejor funcionamiento de la Entidad, conforme a la certificación de insuficiencia.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

4.1. El Presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección, se estima en la suma de **VEINTICINCO MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS MCTE (25.900.000) INCLUIDO IMPUESTOS, TASAS Y DEMÁS CONTRIBUCIONES DE LEY A QUE HAYA LUGAR. (NO APLICA IVA).**

Con cargo al presupuesto de **SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN**, a cargo del rubro de funcionamiento.

La presente contratación se encuentra respaldada por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal anexo

4.2. JUSTIFICACIÓN QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Para establecer el valor del contrato, se tuvieron en cuenta variables como tiempo de experiencia, formación y actividades a desarrollar por parte del contratista, conforme a lo establecido en la Resolución N° 2016053728 del 21 de diciembre de 2016 y la resolución 2020001236 del 16 de enero de 2020.

4.2.1 INDICAR COMO SE DETERMINA EL VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato, se adjudicará por el valor total del presupuesto oficial estimado.

5. 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.

EL FORMATO IMPRESO, SIN DILIGENCIAR, ES UNA COPIA NO CONTROLADA

<https://www.invima.gov.co/procesos>

5.1 Sector Económico Identificado:

Según el Manual Clasificador de Colombia Compra Eficiente, conforme a la United Nations Standard Products and Services Code (UNSPSC), los servicios se encuentran clasificados de acuerdo a la siguiente estructura:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
85101702	Servicios de Salud	Servicios integrales de salud	Servicios de administración de salud	Legislación o regulaciones sobre salud
85101705	Servicios de Salud	Servicios integrales de salud	Servicios de administración de salud	Administración de salud pública

<http://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-servicios>

El sector económico al cual pertenece el objeto contractual del presente proceso, corresponde al sector terciario o de servicios, incluye las actividades que no generan un producto tangible, pero que son necesarias para el funcionamiento de la economía. Como ejemplos de ello tenemos el comercio de productos en general, los servicios de educación, servicios de diagnósticos de gestión y asesorías, los servicios profesionales, servicios de instalación, reparación, mantenimiento y el comercio de bienes en general. Este sector se considera no productivo; sin embargo, contribuye a la formación del ingreso y producto nacional.

En este sector se encuentran incluidos los servicios profesionales y de apoyo a la gestión en el que no se produce bienes materiales, sino que se proveen servicios para satisfacer necesidades que demande la entidad para el cumplimiento de las funciones que le son propias, de acuerdo con la misión institucional que pueden ser provistos por persona natural que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato.

El mercado colombiano cuenta con una oferta amplia de tecnólogos y profesionales que prestan sus servicios a diferentes entidades y asuntos tanto públicos como privados. La contratación de éstos no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio mismo de la profesión, arte u oficio según sea el caso y a la demostración de formación y/o experiencia en el campo de los servicios a proveer para establecer relaciones bajo la modalidad de contratos de prestación de servicios principalmente.

**Encuesta Mensual de Servicios (EMS)
Octubre de 2019**

Gráfico 1. Variación anual de los ingresos nominales, según subsector de servicios



En el III trimestre de 2019, las Actividades profesionales científicas y técnicas registraron una variación del 12,5% en los ingresos nominales; mientras que las Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades se incrementaron en un 14%.

5.2. Perspectiva Legal del Sector

El sector en el que se enmarca el objeto contractual se encuentra regulado: SI

De acuerdo con el carácter académico y lo previsto en la Ley 115 de 1994, La educación superior se imparte en dos niveles: pregrado y posgrado.

El nivel de pregrado tiene, a su vez, tres niveles de formación:

- Nivel Técnico Profesional (relativo a programas Técnicos Profesionales).
- Nivel Tecnológico (relativo a programas tecnológicos).
- Nivel Profesional (relativo a programas profesionales universitarios).

La regulación del ejercicio de la profesión de Químico, en el cual se enmarca el objeto contractual, se encuentra establecido en la Ley 53 de 1975, Por la cual se reconoce la profesión de Químico y se reglamenta su ejercicio en el país., contemplando en el Artículo 6:

“Quien, dentro del territorio de la República, ejerza o decida ejercer la profesión de químico, deberá llenar los siguientes requisitos:

- a) Acreditar su educación o idoneidad profesional mediante la presentación del respectivo título de químico, conferido por cualquier universidad colombiana oficialmente reconocida y autorizada para el efecto por el Gobierno de la Nación;

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		
	FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS			
	Código: GAD-ABS-FM011	Versión: 05	Fecha de Emisión: 14/06/2019	Página 11 de 18

b) Obtener la correspondiente matrícula profesional expedida por el Consejo Profesional de Química, que se crea por la presente Ley;

c) No están obligados a obtener la respectiva matrícula en el Consejo Profesional de Química los ingenieros químicos, los químicos farmacéuticos y farmacéuticos.”

En consecuencia, de conformidad con lo dispuesto en esta ley, para poder tomar posesión de cualquier cargo público o privado, en cuyo desempeño se requiera el conocimiento o el ejercicio de la Química, la persona natural debe demostrar su inscripción mediante tarjeta profesional, que lo acredite como Químico ante el Consejo Profesional de Química.

La regulación del ejercicio de la Ingeniería Química, en el cual se enmarca el objeto contractual, se encuentra establecido en la Ley 842 de 2003, Por la cual se modifica la reglamentación del ejercicio de la ingeniería, de sus profesiones afines y de sus profesiones auxiliares, se adopta el Código de Ética Profesional y se dictan otras disposiciones, contemplando en el Artículo 6:

“REQUISITOS PARA EJERCER LA PROFESIÓN. Para poder ejercer legalmente la Ingeniería, sus profesiones afines o sus profesiones auxiliares en el territorio nacional, en las ramas o especialidades regidas por la presente ley, se requiere estar matriculado o inscrito en el Registro Profesional respectivo, que seguirá llevando el Copnia, lo cual se acreditará con la presentación de la tarjeta o documento adoptado por este para tal fin.”

En consecuencia, de conformidad con lo dispuesto en esta ley, para poder tomar posesión de cualquier cargo público o privado, en cuyo desempeño se requiera el conocimiento o el ejercicio de la Ingeniería, la persona natural debe demostrar su inscripción mediante tarjeta profesional, que lo acredite como Ingeniero Ambiental ante el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería COPNIA.

De otra parte, esta misma normativa contiene el Código de Ética Profesional del Ingeniero que consagra los principios y la conducta que debe acatar en el ejercicio de su profesión.

De igual forma La regulación del ejercicio de la Ingeniería Farmacéutica, perteneciente al área de la Salud, se encuentra establecido en la Ley 212 de 1995, Por la cual se Reglamenta la Profesión de Químico Farmacéutico y se dictan otras disposiciones., contemplando en el Artículo 5:

“REQUISITOS PARA EL EJERCICIO PROFESIONAL. Para ejercer la profesión de Químico Farmacéutico se deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) Presentar el título de Químico Farmacéutico debidamente registrado por las autoridades competentes;

b) Estar inscrito en el Colegio Nacional de Químicos Farmacéuticos.”

En consecuencia, de conformidad con lo dispuesto en esta ley, para poder tomar posesión de cualquier cargo público o privado, en cuyo desempeño se requiera el conocimiento o el ejercicio de la Ingeniería, la persona natural debe demostrar su inscripción ante Colegio Nacional de Químicos Farmacéuticos.

5.3. Perspectiva Comercial

De conformidad con el numeral 5 del artículo 23 del Código de Comercio (DECRETO 410 DE 1971), el ejercicio de profesiones liberales no constituye actos mercantiles; de igual manera, los oficios,

EL FORMATO IMPRESO, SIN DILIGENCIAR, ES UNA COPIA NO CONTROLADA

<https://www.invima.gov.co/procesos>

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	
	FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS			
	Código: GAD-ABS-FM011	Versión: 05	Fecha de Emisión: 14/06/2019	Página 12 de 18

actos, operaciones o actividades no previstos en los artículos 20, 21 y 22 del citado código, concordante con el artículo 26 de la Constitución Política de Colombia, no constituyen actos, operaciones o actividades comerciales en consecuencia la perspectiva comercial no aplica para el presente proceso de contratación. Adicionalmente se tiene en cuenta lo señalado en la Guía de Análisis del sector publicada por Colombia Compra Eficiente "No será necesario que la Entidad Estatal haga un estudio de la oferta y la demanda del sector de la prestación de servicios profesionales con particularidades sobre tipos, precios, calidades y cantidades de la oferta y la demanda."

5.4. Perspectiva Financiera

No aplica, toda vez que se analiza que las obligaciones del objeto contractual que se enmarca en el sector pueden ser adelantadas por persona natural, las cuales no requieren de una capacidad financiera para respaldar el objeto contractual.

5.5 Perspectiva Organizacional

Dado que el objeto contractual, en especial las obligaciones que demande el mismo pueden ser adelantadas por una persona natural, la cual no está obligada a llevar ni reportar estados financieros, así como tampoco requiere que esté inscrito en el Registro Único de Proponentes, se establece que el presente numeral No Aplica.

5.6 Perspectiva Técnica

Para el contrato que se pretende celebrar, la Dirección de Operaciones Sanitarias considera que el contratista debe tener el siguiente perfil:

Formación: Título Profesional como Químico, Ingeniero Químico, Químico Farmacéutico y/o afines y afines con estudios de postgrado en la modalidad de especialización en Derecho Administrativo Universidad o Institución de educación superior debidamente aprobada.

Experiencia: El contratista debe contar con seis (6) meses de experiencia profesional relacionada con el objeto que aquí se pretende contratar.

Equivalencia: Dos (2) años de experiencia por el título de postgrado según lo establecido en la Resolución Número 2016053728 DEL 21 DE DICIEMBRE DE 2016 "Artículo 2 literal D.

5.7 Análisis de Riesgo

RIESGO OPERACIONAL:

- Mal manejo de la información, Indebida custodia y manipulación de la documentación
- No entrega de los productos y/o resultados esperados

RIESGO TÉCNICO:

- Ausencia de personas con el perfil que requiere la entidad.

Análisis de la demanda

El Invima ha contratado en años anteriores auxiliares administrativos apoyando a la gestión, para realizar las actividades relacionadas de archivo y administrativas. Sin embargo para la presente necesidad se hace necesario contar con experiencia profesional certificada en actividades administrativas.

La remuneración por concepto de honorarios ha sido proporcional a su nivel de estudios. De acuerdo con lo anterior los perfiles solicitados deben contar con una experiencia específica, teniendo en cuenta las actividades en el marco de las funciones asignadas por el Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – Invima.

Haciendo el análisis se encontró que en otras entidades públicas, este servicio es contratado de manera similar tal como se muestra en la siguiente tabla resumen:

Contratista	N° Contrato	Honorarios	Fecha de Inicio	Fecha de Final	Objeto del Contrato
Laura Andrea Rojas Muñoz	DASCD-CPS-055-2019	\$ 3.941.606	26/03/2019	25/12/2019	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos
Yarleidis María Santiago Manosalva	CD 742 2019	\$ 7.378.247	26/02/2019	31/12/2019	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos
Jaime Carrillo Madero	DTAN-CD-077-2019	\$ 1.789.794	26/02/2019	25/12/2019	Prestación servicios administrativos ANU Los Estoraques - JCM
John Manuel Monsalve Forero	DASCD-CPS-034-2019	\$ 2.070.142	18/02/2019	17/09/2019	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos
Fernandez Morris Alberto Enrique	CPS 520 2019	\$3.480.000	20/09/2019	20/12/2019	Respaldar la prestación de servicios profesionales al Invima para apoyar a la dirección de operaciones sanitarias en el componente administrativo del puerto de Cartagena

6. FORMA DE PAGO

El INVIMA pagará por concepto de honorarios la suma de **VEINTICINCO MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS MCTE (25.900.000)**. Incluidos todos los impuestos a que haya lugar, así:

1. SIETE (07) MENSUALIDADES VENCIDAS, cada una por un valor de TRES MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$3.700.000) 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

EL FORMATO IMPRESO, SIN DILIGENCIAR, ES UNA COPIA NO CONTROLADA

<https://www.invima.gov.co/procesos>



	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		
	FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS			
	Código: GAD-ABS-FM011	Versión: 05	Fecha de Emisión: 14/06/2019	Página 14 de 18

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.

7. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

PERFIL DEL CONTRATISTA

Formación: Título Profesional como Químico, Ingeniero Químico, Químico Farmacéutico y/o afines y afines con estudios de postgrado en la modalidad de especialización en Derecho Administrativo Universidad o Institución de educación superior debidamente aprobada.

Experiencia: El contratista debe contar con seis (6) meses de experiencia profesional relacionada con el objeto que aquí se pretende contratar.

Equivalencia: Dos (2) años de experiencia por el título de postgrado según lo establecido en la Resolución Número 2016053728 DEL 21 DE DICIEMBRE DE 2016 " Artículo 2 literal D.

7.1. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

Idoneidad y Experiencia: la entidad aprobará el cumplimiento de los requisitos de idoneidad y experiencia soportados en cada una de las propuestas de la siguiente manera:

Formación: Título Profesional como Químico, Ingeniero Químico, Químico Farmacéutico y/o afines y afines con estudios de postgrado en la modalidad de especialización en Derecho Administrativo Universidad o Institución de educación superior debidamente aprobada.

Experiencia: El contratista debe contar con seis (6) meses de experiencia profesional relacionada con el objeto que aquí se pretende contratar.

Equivalencia: Dos (2) años de experiencia por el título de postgrado según lo establecido en la Resolución Número 2016053728 DEL 21 DE DICIEMBRE DE 2016 " Artículo 2 literal D.

7.1.1. EXPERIENCIA

Remitirse al No. 7.1 del estudio previo.

7.1.2. CAPACIDAD JURÍDICA

- Propuesta de servicios

EL FORMATO IMPRESO, SIN DILIGENCIAR, ES UNA COPIA NO CONTROLADA

<https://www.invima.gov.co/procesos>

- Tarjeta profesional y/o matrícula profesional (cuando aplique)
- Copia del documento de identidad legible y ampliado al 150%
- Documento soporte de la definición de la situación militar (aplica para los hombres)
- Soportes de la formación académica
- Certificado de afiliación al sistema de seguridad social como independiente (salud y pensión) y/o documento que lo exonere
- Declaración juramentada de bienes y rentas en último formato actualizado por el Departamento Administrativo de la Función Pública
- Registro único tributario – RUT actualizado al año 2019
- Certificaciones de experiencia o su documento equivalente
- Certificación cuenta Bancaria
- 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)
- Formato de declaración de imparcialidad y conflicto de intereses

7.1.3. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

N/A

7.2. REQUISITOS MÍNIMOS TÉCNICOS

Remitirse al No. 7.1 del estudio previo

7.3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

N/A

8. ANÁLISIS DE RIESGOS Y LA FORMA DE MITIGARLO:

Los asociados al proceso de contratación son los siguientes:

MATRIZ DE RIESGOS

No.	Clas	Fue	Etap	Tipo	Des	crip	ción	Con	sec	uen	cia	Pro	Imp	Valo	Cate	¿A	Trat	ami	ento	¿Afe	Pers	ona	recu	Fec	ha	esti	fech	a	acti
-----	------	-----	------	------	-----	------	------	-----	-----	-----	-----	-----	-----	------	------	----	------	-----	------	------	------	-----	------	-----	----	------	------	---	------

EL FORMATO IMPRESO, SIN DILIGENCIAR, ES UNA COPIA NO CONTROLADA

<https://www.invima.gov.co/procesos>



2 Específico	1 General							Impacto después del tratamiento		¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?									
Interno Ejecución Operacionales	General Interno Ejecución Tecnológicos	Se presenta por la expedición de nueva normatividad relacionada con la Inspección, Vigilancia y Control.	El supervisor no solicita a tiempo los accesos a los aplicativos requeridos y al E-mail	3	2	2	5	Medio	INVIMA	Solicitud de accesos al área correspondiente desde el momento de la notificación del contrato	2	1	3	Bajo	Si	Supervisor del Contrato	Primera semana de ejecución del contrato	Segunda semana de ejecución del contrato	Verificando que el contratista cuente con los accesos a los aplicativos necesarios	Segunda semana de ejecución del contrato
Interno Ejecución Operacionales	General Interno Ejecución Tecnológicos	Se presenta por la expedición de nueva normatividad relacionada con la Inspección, Vigilancia y Control.	El supervisor no solicita a tiempo los accesos a los aplicativos requeridos y al E-mail	3	2	2	5	Medio	INVIMA	Solicitud de accesos al área correspondiente desde el momento de la notificación del contrato	2	1	3	Bajo	Si	Supervisor del Contrato	Primera semana de ejecución del contrato	Segunda semana de ejecución del contrato	Verificando que el contratista cuente con los accesos a los aplicativos necesarios	Segunda semana de ejecución del contrato
Contratista	General Interno Ejecución Tecnológicos	Genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar a cualquiera de las dos partes del contrato.	Retraso en las actividades a desarrollar	3	2	2	5	Medio	INVIMA	Solicitud de accesos al área correspondiente desde el momento de la notificación del contrato	2	1	3	Bajo	Si	Supervisor del Contrato	Primera semana de ejecución del contrato	Segunda semana de ejecución del contrato	Verificando que el contratista cuente con los accesos a los aplicativos necesarios	Segunda semana de ejecución del contrato
Supervisor del Contrato	General Interno Ejecución Tecnológicos	Aplicación inmediata de las disposiciones legales y ajuste de los procesos internos de la Entidad.	Retraso en las actividades a desarrollar	3	2	2	5	Medio	INVIMA	Solicitud de accesos al área correspondiente desde el momento de la notificación del contrato	2	1	3	Bajo	Si	Supervisor del Contrato	Primera semana de ejecución del contrato	Segunda semana de ejecución del contrato	Verificando que el contratista cuente con los accesos a los aplicativos necesarios	Segunda semana de ejecución del contrato
Supervisor del Contrato	General Interno Ejecución Tecnológicos	Primera semana del cambio de normatividad	Retraso en las actividades a desarrollar	3	2	2	5	Medio	INVIMA	Solicitud de accesos al área correspondiente desde el momento de la notificación del contrato	2	1	3	Bajo	Si	Supervisor del Contrato	Primera semana de ejecución del contrato	Segunda semana de ejecución del contrato	Verificando que el contratista cuente con los accesos a los aplicativos necesarios	Segunda semana de ejecución del contrato
Supervisor del Contrato	General Interno Ejecución Tecnológicos	Seguimiento Permanente al cumplimiento del objeto contractual	Retraso en las actividades a desarrollar	3	2	2	5	Medio	INVIMA	Solicitud de accesos al área correspondiente desde el momento de la notificación del contrato	2	1	3	Bajo	Si	Supervisor del Contrato	Primera semana de ejecución del contrato	Segunda semana de ejecución del contrato	Verificando que el contratista cuente con los accesos a los aplicativos necesarios	Segunda semana de ejecución del contrato
Supervisor del Contrato	General Interno Ejecución Tecnológicos	Permanente consulta y actualización Normativa	Retraso en las actividades a desarrollar	3	2	2	5	Medio	INVIMA	Solicitud de accesos al área correspondiente desde el momento de la notificación del contrato	2	1	3	Bajo	Si	Supervisor del Contrato	Primera semana de ejecución del contrato	Segunda semana de ejecución del contrato	Verificando que el contratista cuente con los accesos a los aplicativos necesarios	Segunda semana de ejecución del contrato
Supervisor del Contrato	General Interno Ejecución Tecnológicos	Revisión permanente del área de trabajo	Retraso en las actividades a desarrollar	3	2	2	5	Medio	INVIMA	Solicitud de accesos al área correspondiente desde el momento de la notificación del contrato	2	1	3	Bajo	Si	Supervisor del Contrato	Primera semana de ejecución del contrato	Segunda semana de ejecución del contrato	Verificando que el contratista cuente con los accesos a los aplicativos necesarios	Segunda semana de ejecución del contrato

12.1 PLAZO DE EJECUCIÓN

El objeto del presente contrato se ejecutará hasta el 18 diciembre de 2020, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

12.2 LUGAR DE EJECUCIÓN O ENTREGA:

El objeto del presente contrato se ejecutará en la Dirección de Operaciones Sanitarias, en la ciudad de Cartagena, sin perjuicio de las actividades que deban desarrollarse en el territorio nacional.

12.3 SUPERVISOR DEL CONTRATO

La supervisión del contrato en representación del INVIMA acorde con la normatividad vigente y los lineamientos del manual de contratación, será realizada por el coordinador de control en Puertos Aeropuertos y Pasos Frontera PAPF quien certificará el correcto cumplimiento de lo contratado en concordancia con lo establecido en el Manual de Supervisión e Interventoría.

Atentamente,




LUIS ARMANDO CERÓN ESCORCIA
Director de Operaciones Sanitarias.

INVIMA
Oficina Asesora de Planeación
Visto bueno Funcionamiento Contratistas

<p>El suscrito certifica que: El objeto de la contratación solicitada está contemplado dentro de las actividades del proyecto de Inversión respectivo</p>	<p>DALADIER MEDINA NIÑO JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN</p>
<p>El suscrito certifica que: El bien solicitado se encuentra incluido en el Plan de Compras de la Entidad El bien solicitado no se encuentra en existencia en el Almacén General de la Entidad</p>	 <p>MARÍA MARGARITA CÁRDENAS CORTÉS ASESORA DE LA DIRECCIÓN GENERAL CON ASIGNACIÓN DE FUNCIONES DE COORDINACIÓN DEL GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL</p>

Nota: Este campo debe ser diligenciado según sea el caso

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	
	Código: GAD-ABS-FM022	SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	
	Version: 04	Fecha de Emisión: 11/01/2019	

7000-0253-20

PARA: MARLON SIMON ORTEGA ORDOSGOITIA
 Coordinador Grupo Financiero y Presupuestal

ASUNTO: Solicitud Disponibilidad Presupuestal

FECHA: 12/05/2020

Por el presente le solicito expedir certificado de disponibilidad presupuestal por la suma de VEINTICINCO MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS MCTE (25.900.000), INCLUIDO IMPUESTOS, TASAS Y DEMÁS CONTRIBUCIONES DE LEY A QUE HAYA LUGAR. (NO APLICA IVA), con el fin de respaldar la contratación para PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES AL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA PARA APOYAR A LA DIRECCIÓN DE OPERACIONES SANITARIAS, EN LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO EN EL PUERTO DE CARTAGENA con cargo a _____

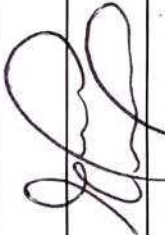
• PROYECTOS DE INVERSIÓN:

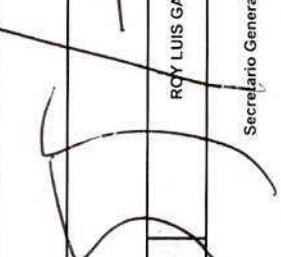
PROYECTO	ACTIVIDAD SUJPP	Producto	%	VALOR
	Desarrollar acciones técnicas y administrativas asociadas a inspección, vigilancia y control			

• PRESUPUESTO DE FUNCIONAMIENTO:

PRESUPUESTO	CONCEPTO	%	VALOR
Funcionamiento	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN	100	25.900.000

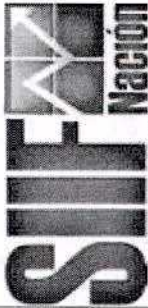
Atentamente,


NOMBRE: LUIS ARMANDO CERÓN ESCORCIA
Cargo: Director de Operaciones Sanitarias
Dependencia: Dirección de Operaciones Sanitarias


NOMBRE: ROY LUIS GALINDO WEHDEKING
Cargo: Secretario General *hcg*

EL FORMATO IMPRESO, SIN DILIGENCIAR, ES UNA COPIA NO CONTROLADA

Sa 251520.
 CDR. 244120.



Certificado de Disponibilidad Presupuestal - Comprobante.

Usuario Solicitante: **MHhnuñez**
 Unidad o Subunidad Ejecutora Solicitante: **19-12-00**
 Fecha y Hora Sistema: **2020-05-21-5:32 p. m.**

Hernán Núñez Guiza
 INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA

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"

Número:	244120	Fecha Registro:	2020-05-21	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:	25.900.000,00	Valor Total Operaciones:	0,00	Valor Actual:	25.900.000,00	Saldo x Comprometer:	0,00
						Vr. Bloqueado	0,00

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número: 251520 Fecha Registro: 2020-05-21

Modalidad de contratación: Tipo de contrato:

AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS

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	A-02-02-008-003 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS Y TECNICOS	Propios	20	CSF		25.900.000,00	0,00	25.900.000,00	25.900.000,00	0,00
Total:						25.900.000,00	0,00	25.900.000,00	25.900.000,00	0,00

Objeto: RESPALDAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES AL INVIMA PARA APOYAR A LA DIRECCION DE OPERACIONES SANITARIAS EN LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO TECNICO Y ADMINISTRATIVO EN EL PUERTO DE CARTAGENA

Marcos Quiroga

Firma Responsable



Bogotá D.C. mayo de 2020

Señor(a)
ALBERTO ENRIQUE FERNANDEZ MORRIS
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 oferta para la prestación de servicios *profesionales* que a continuación se relacionan.

Objeto:

PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES AL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA PARA APOYAR A LA DIRECCIÓN DE OPERACIONES SANITARIAS, EN LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO EN EL PUERTO DE CARTAGENA

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

Obligaciones Generales:

1. Realizar personalmente las actividades que del 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 el supervisor designado, una vez se encuentren dadas las condiciones para ello.
4. Presentar mensualmente o cuando el Supervisor lo requiera, el informe de actividades de acuerdo a los parámetros señalados por el Supervisor.
5. Afiliarse al Sistema General de Riesgos Laborales para amparar sus actividades desarrolladas con ocasión de la ejecución del contrato.
6. Cumplir como contratista independiente con las obligaciones del sistema de seguridad social integral contenidas en las normas legales vigentes.
7. Portar el carné que lo identifica como contratista del Instituto en un lugar visible.
8. Dar cumplimiento a las directrices impartidas por la Entidad respecto al MECI, el sistema de 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 proporcione para el desempeño de sus actividades.
12. Al finalizar el contrato, 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 normativa 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 sean necesarias para el óptimo desarrollo del objeto contractual.



Obligaciones Específicas:

Apoyar la atención a los usuarios en las solicitudes que alleguen al puerto de Cartagena, de conformidad con las disposiciones vigentes.

Apoyar en el fortalecimiento de los servicios actividades de alianzas interinstitucionales con las autoridades competentes en materia de comercio exterior en los productos competencia de la Entidad.

Apoyar en los procesos técnicos o actividades relacionadas en la programación de inspección que se adelanta en el puerto de Cartagena.

Acompañar las acciones y la elaboración de informes y reportes a presentar en el marco de los planes de mejora del puerto de Cartagena.

Realizar los trámites administrativos o logísticos del puerto de Cartagena, que le sean encomendados.

Reportar la información relacionada con la ejecución o que tenga incidencia en ella de acuerdo con las reglas del contrato y las normas que lo regulan, cuando sea requerida por EL CONTRATANTE o por el supervisor, adicionalmente a los informes que regularmente deba presentar

Acompañar la verificación de requisitos documentales en el desarrollo de las actividades de inspección y certificación de alimentos, materias primas y bebidas alcohólicas de importación y exportación.

Atender los requerimientos que se presenten con los proyectos de calidad que surjan en el desarrollo de las actividades del puerto, aeropuerto o paso de frontera.

Duración El objeto del presente contrato se ejecutará hasta el 18 diciembre de 2020, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

Presupuesto

El presente contrato se financiará con cargo al presupuesto de la vigencia 2020. Para el efecto, la entidad estima como valor del contrato la suma de **VEINTICINCO MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS MCTE (25.900.000)**

Forma de Pago.

1. *SIETE (07) MENSUALIDADES VENCIDAS, cada una por un valor de TRES MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$3.700.000) 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.



Presentación de propuesta

- **Idoneidad:** Título Profesional en Química Farmacéutica, Ingeniería Química y afines, en la modalidad de especialización en universidad o institución de educación superior debidamente aprobada.
- **Experiencia:** El contratista debe contar con seis (06) meses de experiencia relacionada

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

1. Hoja de vida del SIGEP actualizada.
2. Copia de la tarjeta profesional y/o matrícula profesional con antecedentes del concejo superior que regule la profesión u oficio (cuando aplique).
3. Copia del documento de identidad legible y ampliado al 150%
4. Documento soporte de la definición de la situación militar (aplica para los hombres)
5. Soportes de la formación académica
6. Certificado de afiliación al sistema de seguridad social como independiente (salud y pensión) y/o documento que lo exonere
7. Declaración juramentada de bienes y rentas en último formato actualizado por el Departamento Administrativo de la Función Pública
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 (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. Formato de declaración de imparcialidad y conflicto de intereses.

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 Cra. 10 #64-28, Bogotá y a la dirección de *correo electrónico de Andres Mauricio Lozano*, alozanoa@invima.gov.co, Juan Carlos Uneme Perez, junemep@invima.gov.co, o Hilda Lorena Gomez Castaño hgomezc@invima.gov.co

Asimismo, los futuros contratistas que no cuenten con el usuario habilitado del SIGEP deberán previamente solicitarlo a la entidad, aportando copia de la cedula y dirección de correo electrónico personal al correo cfechasb@invima.gov.co, debe actualizarse la información y documentos en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP.

Por último, y en atención a que la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para el año 2020 se realizará por la plataforma SECOP II, se recuerda que quienes pretendan ser contratistas deben crear y activar su cuenta en dicha plataforma. Para lo anterior, sugerimos consultar el instructivo para creación y activación de usuarios en el SECOP II de Colombia Compra Eficiente, el cual se encuentra disponible en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/registro_secopii.pdf

Atentamente

LUIS ARMANDO CERÓN ESCORCIA
Director Operaciones Sanitarias.

Proyectó: Andres Lozano
Revisó: Leydy Mendivelso



Bogotá D.C. mayo de 2020

Señor(a)
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 *profesionales*.

Objeto:

PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES AL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA PARA APOYAR A LA DIRECCIÓN DE OPERACIONES SANITARIAS, EN LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO EN EL PUERTO DE CARTAGENA

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

Obligaciones Generales:

1. Realizar personalmente las actividades que del 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 el supervisor designado, una vez se encuentren dadas las condiciones para ello.
4. Presentar mensualmente o cuando el Supervisor lo requiera, el informe de actividades de acuerdo a los parámetros señalados por el Supervisor.
5. Afiliarse al Sistema General de Riesgos Laborales para amparar sus actividades desarrolladas con ocasión de la ejecución del contrato.
6. Cumplir como contratista independiente con las obligaciones del sistema de seguridad social integral contenidas en las normas legales vigentes.
7. Portar el carné que lo identifica como contratista del Instituto en un lugar visible.
8. Dar cumplimiento a las directrices impartidas por la Entidad respecto al MECI, el sistema de 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 proporcione para el desempeño de sus actividades.
12. Al finalizar el contrato, 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 normativa 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 sean necesarias para el óptimo desarrollo del objeto contractual.

Obligaciones Específicas:

1. Apoyar la atención a los usuarios en las solicitudes que alleguen al puerto de Cartagena, de conformidad con las disposiciones vigentes.
2. Apoyar en el fortalecimiento de los servicios actividades de alianzas interinstitucionales con las autoridades competentes en materia de comercio exterior en los productos competencia de la Entidad.
3. Apoyar en los procesos técnicos o actividades relacionadas en la programación de inspección que se adelanta en el puerto de Cartagena.
4. Acompañar las acciones y la elaboración de informes y reportes a presentar en el marco de los planes de mejora del puerto de Cartagena.
5. Realizar los trámites administrativos o logísticos del puerto de Cartagena, que le sean encomendados.
6. Reportar la información relacionada con la ejecución o que tenga incidencia en ella de acuerdo con las reglas del contrato y las normas que lo regulan, cuando sea requerida por EL CONTRATANTE o por el supervisor, adicionalmente a los informes que regularmente deba presentar
7. Acompañar la verificación de requisitos documentales en el desarrollo de las actividades de inspección y certificación de alimentos, materias primas y bebidas alcohólicas de importación y exportación.
8. Atender los requerimientos que se presenten con los proyectos de calidad que surjan en el desarrollo de las actividades del puerto, aeropuerto o paso de frontera.

Duración El objeto del presente contrato se ejecutará hasta el 18 diciembre de 2020, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

Presupuesto

El valor de la oferta corresponde a la suma de **VEINTICINCO MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS MCTE (25.900.000)**

Asimismo, 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*.

Forma de Pago.

1. SIETE (07) MENSUALIDADES VENCIDAS, cada una por un valor de TRES MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$3.700.000) 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:

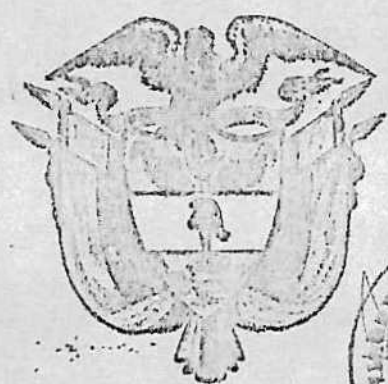
- **Idoneidad:** Título Profesional en Química Farmacéutica, y afines, en la modalidad de especialización en universidad o institución de educación superior debidamente aprobada.
- **Experiencia:** El contratista debe contar con seis (06) meses de experiencia relacionada
 1. Hoja de vida del SIGEP actualizada.
 2. Copia de la tarjeta profesional y/o matrícula profesional con antecedentes del concejo superior que regule la profesión u oficio (cuando aplique).
 3. Copia del documento de identidad legible y ampliado al 150%
 4. Documento soporte de la definición de la situación militar (aplica para los hombres)
 5. Soportes de la formación académica
 6. Certificado de afiliación al sistema de seguridad social como independiente (salud y pensión) y/o documento que lo exonere
 7. Declaración juramentada de bienes y rentas en último formato actualizado por el Departamento Administrativo de la Función Pública
 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 (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. Formato de declaración de imparcialidad y conflicto de intereses.

Atentamente,



ALBERTO ENRIQUE FERNANDEZ MORRIS
C.C: 7.458.833

República de Colombia



COPIA DE ORIGINAL
1 - 5 - 76

Corresponde con el original que el
Notario Tercero de Barranquilla ha
visto a la vista. Doy fe



Departamento del Atlántico
Santo Tomás



21 JUL. 1978

El Colegio Nacional Oriental del Atlántico

Aprobado por Resolución No. 3421 del 16 de Noviembre de 1967
emanada del Ministerio de Educación Nacional
Teniendo en cuenta que el señor

Alberto Fernández Morris

Terminó satisfactoriamente los estudios correspondientes a la Educación
Secundaria y aprobó todos los exámenes y pruebas reglamentarias,
le confiere el título de

Bachiller



El Secretario,

Santo Tomás, 6 de Diciembre 1969

RECTORIA
Educación del Departamento del Atlántico

Archivos del folio 525 del Libro de Registro No. 22

El Secretario del Departamento

09 DIC. 1969

[Handwritten signatures and scribbles]

10.5



República de Colombia

Universidad Simón Bolívar

Resolución No. 5424 del 23 de noviembre de 2005 del Ministerio de Educación Nacional
Personería Jurídica Resolución No. 1318 de Noviembre 15 de 1972

Confiere a

ALBERTO ENRIQUE FERNANDEZ MORRIS
c. c. No. 7.458.833 de Barranquilla
el título de

Especialista en Derecho Administrativo

En fe de lo cual se expide el presente Diploma en Barranquilla, República de Colombia, a los 12 días del mes de Diciembre de 2012

Rector.

El Director del Programa.

Registrado a Folio No. 013 del

Libro de Diplomas 037

9996

República de Colombia

Ministerio de Educación Nacional



Universidad del Atlántico

confiere el título de

QUIMICO FARMACEUTICO

a: ALBERTO ENRIQUE FERNANDEZ MORRIS

CC No. 7.458.833 Expedida en BARRANQUILLA


En Testimonio de ello se expide el presente diploma en Barranquilla,
el día 30 del mes de OCTUBRE de 1998 y refrenda
las firmas respectivas

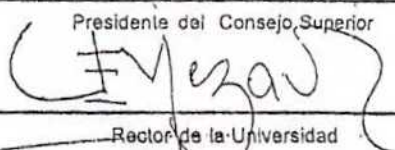


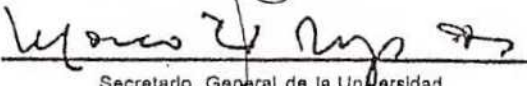
Decano de la Facultad


Secretario de la Facultad


Director del Departamento Central de Admisiones
y Registro Académico



Presidente del Consejo Superior


Rector de la Universidad


Secretario General de la Universidad



Universidad de la Sabana

considerando que, conforme a las disposiciones legales vigentes

Alberto Enrique Fernández Morán

C.C.Nº 7.458.833 de Socorroquilla

cursó y aprobó los estudios y cumplió los demás requisitos académicos exigidos por la Universidad, le confiere el título de

Specialista en Dirección y Administración de Centros Educativos

Elado en Santa Fe de Bogotá D.C., a los 13 días del mes de Diciembre de 1996.


Rector




Secretario General

Secretario General

Presente inscrita en el libro de registro No. 1 del Ministerio de Educación Nacional.

Avotado el folio 26 de los 43 días del mes de Diciembre de 1996.

Secretario de Educación

No. 13451



Colegio Nacional de Químicos
Farmacéuticos de Colombia

Identificación Única del Talento Humano en Salud
Químico Farmacéutico



ALBERTO ENRIQUE FERNANDEZ MORRIS

CC 7458833

UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO

BARRANQUILLA

Fecha Expedición Diploma: 1998-10-30

Fecha de Inscripción del ReTHUS: 2019-08-26 X

02211

FIRMA TITULAR

"Esta tarjeta es un documento público y se expide de conformidad con la Ley 1164 de 2007 y el Decreto 4192 de 2010".

"Si esta tarjeta es encontrada, favor devolverla al Colegio Nacional de Químicos Farmacéuticos de Colombia. Carrera 16 No. 31A 30 Tel. 7501142 Bogotá D.C."

Fernando Puello Pimienta
FIRMA REPRESENTANTE LEGAL



Colegio Nacional de Químicos Farmacéuticos de Colombia

Junta Directiva Nacional

Personería Jurídica Aprobada por Resolución No. 128 de 1937

Bogotá D.C., 21 de mayo de 2020.

CERTIFICADO DE NO SANCIÓN ÉTICA Y ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.

El Colegio Nacional de Químicos Farmacéuticos de Colombia, corporación de naturaleza privada, con Funciones Públicas Delegadas según Resolución. No. 00000087 de 2015, sin ánimo de lucro, autónoma y de plena capacidad legal, con PERSONERÍA JURÍDICA No. 128 de 1937 y NIT. 860.037.402-8

HACE CONSTAR:

Que, verificada la información sobre antecedentes disciplinarios, sanciones e investigaciones del Tribunal Disciplinario del Colegio Nacional de Químicos Farmacéuticos de Colombia, órgano directivo de nuestra organización reglamentado por el decreto 1945 de 1996, el (la) profesional en Química Farmacéutica, **ALBERTO ENRIQUE FERNANDEZ MORRIS** con cédula de ciudadanía No. **7458833** se encuentra inscrito (a) ante la Identificación Única del Talento Humano en Salud ReTHUS como QUÍMICO FARMACÉUTICO

No se encuentra reportado (a) en ninguna investigación ética o disciplinaria ante nuestra organización, igualmente no ha sido sancionado (a) por ningún acto que esté tipificado en el Código de Ética del Químico Farmacéutico, como un acto que esté en contra de la ética farmacéutica.

Se expide la presente certificación, el día veintiuno (21) de mayo de dos mil veinte (2020).

CON DESTINO:

**Instituto Nacional de Vigilancia y Control de Medicamentos y Alimentos –
INVIMA**


Fernando Puella Pimienta
Colegio Nacional De Químicos Farmacéuticos De Colombia
presidencia@cnqfcolombia.org
314 3339392 - 313 4591820



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES NÚMERO U-520 DE 2019, CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA Y ALBERTO ENRIQUE FERNANDEZ MORRIS, R.U.T. 7.458.833-0

Entre los suscritos a saber, **ROY LUIS GALINDO WEHDEKING**, mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con la cédula de ciudadanía número 72.220.515 expedida en Barranquilla, quien obra en calidad de Secretario General (E) del **INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA**, con N.I.T. 830.000.167-2, de conformidad con la facultad para celebrar contratos conferida por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, la Resolución No. 2019040001 del 11 de septiembre de 2019, acta de posesión No. 636 del 17 de septiembre de 2019 y la Resolución de Delegación de Funciones No. 2012030802 del 19 de octubre de 2012, quien para todos los efectos se denomina **EL INVIMA**, por una parte, y por la otra, **ALBERTO ENRIQUE FERNANDEZ MORRIS**, mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía número 7.458.833 expedida en Barranquilla, quien actúa en nombre propio y para efectos legales se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES**, que se regirá por las cláusulas que a continuación se establecen, previas las siguientes consideraciones:

1. Que la misión del INVIMA es proteger y promover la salud de la población, mediante la gestión del riesgo asociado al consumo y uso de alimentos, medicamentos, dispositivos médicos y otros productos objeto de vigilancia sanitaria. El desarrollo del presente contrato se realiza para apoyar el cumplimiento de esta misión.
2. Para desarrollar adecuadamente las funciones de la Dirección de Operaciones Sanitarias, se hace necesario la contratación de personal para apoyar todas las actividades administrativas, de sistemas de información documental y archivo que se requieren en la Dirección (Puerto de Cartagena), considerando que la planta de personal de la entidad es insuficiente para atender la totalidad de actividades requeridas de apoyo a la gestión administrativa.
3. Por esta razón, la Dirección de Operaciones Sanitarias solicita la contratación de una persona que cuenta con título profesional en Química Farmacéutica, Ingeniería Química y/o afines, con título de postgrado en la modalidad de especialización en universidad o institución de educación superior debidamente aprobada y doce (12) meses de experiencia en gestión administrativa.
4. Que el INVIMA desarrolló los respectivos estudios y documentos previos, en los cuales se define y justifica la presente contratación.
5. Que la Ley 1150 de 2007 establece en el literal h) del numeral 4 de su artículo 2 que la modalidad de selección de contratación directa procede para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. Así, el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015 reitera esta modalidad de selección para esta clase de contratos y define los servicios profesionales y de apoyo a la gestión como aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad.
6. Que el Director General y la Asesora de la Dirección General con Delegación de Funciones del Grupo Talento Humano del INVIMA, de conformidad con el artículo 2.8.4.4.5. del Decreto 1068 de 2015, expidieron certificación en la que se indica que el personal de planta del Instituto es insuficiente para atender las actividades objeto de la presente contratación.
7. Que de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, la dependencia solicitante emite constancia de la idoneidad del contratista para el desarrollo del objeto del presente contrato.
8. Que se recibió ofrecimiento de servicios del señor ALBERTO ENRIQUE FERNANDEZ MORRIS con el fin de apoyar las actividades aquí descritas.
9. Que verificados los antecedentes expedidos por la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de la Nación y de la Policía Judicial, no se encontraron anotaciones.
10. Por lo anterior, se estima pertinente la suscripción del presente contrato, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

PRIMERA. OBJETO. PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES AL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA PARA APOYAR A LA DIRECCIÓN DE OPERACIONES SANITARIAS, EN EL COMPONENTE ADMINISTRATIVO DEL PUERTO DE CARTAGENA. SEGUNDA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: A) 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



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES NÚMERO - 520 DE 2019, CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA Y ALBERTO ENRIQUE FERNANDEZ MORRIS, R.U.T. 7.458.833-0

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. 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. 10. Recibir y descargar la correspondencia asignada en el aplicativo de correspondencia. 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. Las demás actividades que sean necesarias para el óptimo desarrollo del objeto contractual. **B) Obligaciones Específicas:** 1. Prestar apoyo en el acompañamiento de las actividades de inspección y muestreo de productos competencia del Grupo de Control en Puertos, Aeropuertos o Paso de Frontera de la Dirección de Operaciones Sanitarias. 2. Apoyar las actividades de correspondencia que se generen al interior del puerto. 3. Prestar apoyo en el desarrollo de las actividades estratégicas de enlace interinstitucional con las autoridades competentes de comercio exterior en los productos competencia de la Entidad. 4. Apoyar el trámite oportuno y la elaboración de las respuestas a las solicitudes que se alleguen al Grupo de Control en Puertos, Aeropuertos o Paso de Frontera como lo son peticiones, quejas, reclamos, denuncias y sugerencias, de conformidad con las disposiciones vigentes. 5. Apoyar la elaboración de la programación de inspección que es adelantada por el Grupo de Control en Puertos, Aeropuertos o Paso de Frontera. 6. Apoyar la atención de los requerimientos que se presenten sobre los procesos de calidad que surjan en el desarrollo de las actividades del Grupo de Control en Puertos, Aeropuertos o Paso de Frontera. 7. Apoyar el seguimiento a la ejecución de los programas de gestión de archivo. 8. Apoyar la elaboración de informes sobre las actividades y resultados de la gestión, de acuerdo con las normas y procedimientos vigentes. 9. Prestar apoyo en las demás actividades que tengan relación con el objeto contractual y sean acordadas con el supervisor. **TERCERA. DERECHOS DEL CONTRATISTA:** 1. Recibir el pago en los términos pactados en la cláusula quinta del presente Contrato. 2. Recibir de manera oportuna la información necesaria para la ejecución del contrato. **CUARTA. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:** 1. Hacer uso de la cláusula de imposición de multas, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado a la Entidad contratante de manera legal o contractual. 2. Hacer uso de las cláusulas excepcionales del contrato, en caso de ser procedente. 3. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción. 4. Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos. 5. Suministrar al Contratista todos aquellos documentos, información e insumos que requiera para el desarrollo de la actividad encomendada. 6. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista. **QUINTA. VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO:** Para todos los efectos legales, el valor total del presente contrato es la suma de **DIEZ MILLONES NOVECIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE (\$10.920.000) INCLUIDO IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES DE LEY A QUE HAYA LUGAR. NO APLICA IVA.** El pago del valor del contrato se realizará de la siguiente manera: **A) Tres (3) mensualidades vencidas de TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$3.600.000) y B) Un último pago por valor de CIENTO VEINTE MIL PESOS M/CTE (\$120.000) con corte al 20 de diciembre de 2019.** **PARÁGRAFO PRIMERO:** El Invima cancelará 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 profesionales correspondiente, el cual



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES NÚMERO 520 DE 2019, CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA Y ALBERTO ENRIQUE FERNANDEZ MORRIS, R.U.T. 7.458.833-0

debe efectuarse de acuerdo al valor del contrato en los términos y porcentajes contenidos en las normas vigentes sobre la materia. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** El valor del contrato y la forma de pago prevista en el presente documento prevalece sobre aquella señalada en los estudios previos. **SEXTA. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:** La erogación que se cause con el presente compromiso contractual se hará con cargo al presupuesto de la Entidad de la actual vigencia fiscal, de conformidad con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 715519 del 12 de septiembre de 2019. **SÉPTIMA. GASTOS POR DESPLAZAMIENTO:** Cuando para el cumplimiento del objeto contractual se haga necesario el desplazamiento del CONTRATISTA a sitios diferentes de la ciudad de ejecución del contrato, el INVIMA suministrará los gastos de transporte e igualmente suministrará los gastos de viaje de acuerdo con la escala de viáticos establecida por la entidad para los funcionarios públicos, a los cuales le serán aplicables los descuentos y retenciones de ley. **OCTAVA. PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA:** El objeto del presente contrato se ejecutará hasta el día 20 de diciembre del año 2019, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. **NOVENA. SUSPENSIÓN:** El término de ejecución del contrato podrá suspenderse en los siguientes eventos: a) Por circunstancias de fuerza mayor, caso fortuito o de interés público que impidan su ejecución. b) Por mutuo acuerdo entre las partes. La suspensión se hará constar en acta suscrita por las partes y el término de ésta no se computará para efectos de los plazos del contrato. **DÉCIMA. TERMINACIÓN ANTICIPADA:** El contrato podrá darse por terminado de manera anticipada en los siguientes casos: a) Por mutuo acuerdo entre las partes. b) Por fuerza mayor, caso fortuito o de interés público que haga imposible continuar con su ejecución. c) Por incumplimiento de alguno de los compromisos adquiridos en el compromiso anticorrupción adjunto al contrato. **DÉCIMA PRIMERA. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:** En caso de incumplimiento parcial o total de cualquiera de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, éste deberá pagar a favor del Invima, hasta el diez por ciento (10%) del valor total del contrato, en calidad de cláusula penal pecuniaria, la cual será impuesta por el Invima mediante resolución motivada de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. Este valor será descontado del saldo a favor del CONTRATISTA si lo hubiere o hacerse efectiva a través de la garantía única de cumplimiento. **DÉCIMA SEGUNDA. MULTAS:** En caso de mora o retardo en el cumplimiento de las obligaciones por parte del CONTRATISTA, el Invima mediante acto administrativo motivado de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, impondrá multas sucesivas del 1% del valor mensual del contrato por cada día de retardo, sin exceder el 10% del valor total del mismo, las cuales podrán ser descontadas de los saldos a favor del CONTRATISTA o hacerse efectivas a través de la garantía única de cumplimiento. **DÉCIMA TERCERA. DECLARACIONES DEL CONTRATISTA:** El Contratista hace las siguientes declaraciones: 1. Conoce y acepta los Documentos del Proceso. 2. Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los Documentos del Proceso y recibió del INVIMA respuesta oportuna a cada una de las solicitudes. 3. Se encuentra debidamente facultado para suscribir el Contrato. 4. Que al momento de la celebración del contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad, ni en conflicto de intereses. 5. Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales y frente al sistema de seguridad social integral. 6. El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionados con el cumplimiento del objeto del contrato. **DÉCIMA CUARTA. INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA:** El Contratista es independiente del Invima, y en consecuencia, no es su representante, agente o mandatario. No tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Invima, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. Salvo expresa autorización de la Entidad. **DÉCIMA QUINTA. EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL:** El contrato, de conformidad con lo establecido en el numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, no genera relación laboral alguna con el CONTRATISTA; por lo tanto el CONTRATISTA sólo tendrá derecho a la cancelación de los valores pactados en la cláusula tercera del mismo. **DÉCIMA SEXTA. RESPONSABILIDAD:** El Contratista es responsable por el cumplimiento del objeto y obligaciones contenidas en el objeto y obligaciones del contrato. Ninguna de las partes será



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES NÚMERO 520 DE 2019, CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA Y ALBERTO ENRIQUE FERNANDEZ MORRIS, R.U.T. 7.458.833-0

responsable frente a la otra o frente a terceros por daños especiales, imprevisibles o daños indirectos, derivados de fuerza mayor o caso fortuito de acuerdo con la ley. **DÉCIMA SÉPTIMA. CESIÓN:** EL CONTRATISTA no podrá ceder en todo o en parte a persona natural o jurídica alguna, los derechos y obligaciones que surjan en este contrato, sin la autorización previa, expresa y escrita del Invima. **DÉCIMA OCTAVA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:** Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y la Entidad Estatal Contratante con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia. **DÉCIMA NOVENA. NOTIFICACIONES:** Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del Contrato deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas al supervisor del contrato y al contratista en las direcciones reportadas en el expediente contractual. **PARÁGRAFO:** En caso de presentarse alguna modificación en la información relacionada deberá ser notificada. **VIGÉSIMA. RÉGIMEN LEGAL APLICABLE:** Este contrato se regirá por las cláusulas en la establecida y por las disposiciones de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, decretos reglamentarios y demás normas legales vigentes concordantes. **VIGÉSIMA PRIMERA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El contrato se perfecciona con la firma de las partes. Para su ejecución se requiere de la expedición del registro presupuestal, la afiliación del contratista al Sistema de riesgos Laborales, y la suscripción del acta de inicio. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El contratista se compromete a suscribir el contrato dentro de los tres (3) días siguientes a la comunicación del Invima. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Si el CONTRATISTA no cumple en cualquier caso lo establecido en el PARÁGRAFO PRIMERO de esta cláusula, el Invima adelantará las acciones legales pertinentes. **PARÁGRAFO TERCERO:** El Invima se abstendrá de expedir el acta de inicio hasta tanto se cumpla lo estipulado en el parágrafo primero de la presente cláusula. Cualquier perjuicio y/o menoscabo económico o financiero que pueda perjudicar al Contratista, al Invima, o a terceros por el no cumplimiento de las obligaciones contenidas en la presente cláusula, serán única y exclusivamente responsabilidad del CONTRATISTA. **VIGÉSIMA SEGUNDA. LUGAR DE EJECUCIÓN:** Las actividades u obligaciones del contrato serán desarrolladas en la ciudad de Cartagena, sin perjuicio de las actividades que deban desarrollarse en el territorio nacional. **VIGÉSIMA TERCERA. SUPERVISIÓN:** La supervisión del contrato en representación del Invima acorde con la normatividad vigente y los lineamientos del manual de contratación, será realizada por el Director de Operaciones Sanitarias, quien certificará el correcto cumplimiento de lo contratado en concordancia con lo establecido en el Manual de Supervisión e Interventoría. El supervisor será el encargado de ejercer la vigilancia en la ejecución del contrato, según lo previsto en las normas legales, igualmente velará por la calidad del servicio contratado y tendrá las funciones que por la índole y naturaleza del contrato le sean propias, así como las que específicamente se estipulan: 1) Informar de manera oportuna a la Secretaría General, sobre cualquier incumplimiento en que incurra el CONTRATISTA, que pueda dar lugar a la imposición de sanciones y/o multas; 2) Verificar y dar el visto bueno a la factura y/o documento correspondiente presentado por el CONTRATISTA; 3) Las demás contempladas en el manual de contratación de EL INVIMA. **VIGÉSIMA CUARTA. DOCUMENTOS:** Forman parte del contrato los documentos citados en el presente documento, así como todos los demás documentos que sirvan de soporte o que durante el desarrollo del contrato se generen y alleguen al expediente contractual. **VIGÉSIMA QUINTA. CONFIDENCIALIDAD:** El contratista que suscribe este contrato, así como todas y cada una de las personas que intervengan en el desarrollo del objeto del presente contrato acuerdan que cualquier información dada a conocer entre ellas, así como la que pudiese desarrollarse durante la ejecución del contrato, será mantenida confidencial, reservada o secreta, y no podrá divulgarse o revelarse total o parcialmente a personas ajenas a las partes de este contrato, así como tampoco a ningún medio conocido o por conocer, según las siguientes condiciones: **A)** El contratista mantendrá la información confidencial, y se abstendrá de revelarla a terceras personas, en beneficio propio o ajeno, sin el consentimiento previo y por

Dej



La salud es de todos

Minsalud

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES NÚMERO 520 DE 2019, CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA Y ALBERTO ENRIQUE FERNANDEZ MORRIS, R.U.T. 7.458.833-0

escrito del Invima. B) La información que sea conocida por el contratista en ejecución del contrato, será utilizada exclusivamente para el cumplimiento de los servicios objeto del mismo. C) La obligación de confidencialidad se extenderá a los desarrollos que se produzcan como consecuencia del uso de la información intercambiada en la ejecución del contrato. D) El contratista se responsabilizará de que las personas que estén a su cargo y las que intervengan en la ejecución del contrato, se sometan al acuerdo de confidencialidad aquí establecido. Consecuencia de lo anterior, les quedará prohibido a estas personas transferir o suministrar a terceros a cualquier título, información que obtenga de las otras partes en desarrollo del mismo. E) El contratista se obliga a divulgar la información de que trata la presente cláusula única y exclusivamente a los empleados, contratistas y dependientes que deban conocerla para el desarrollo de sus actividades dentro de la ejecución del contrato y bajo obligación de confidencialidad. Igualmente, las partes solo revelarán a estas personas únicamente la parte de la información pertinente para la ejecución de sus actividades. F) El contratista se compromete a adoptar todas las medidas de seguridad razonables de acuerdo con la naturaleza de la información para garantizar la confidencialidad, secreto y reserva de la misma. G) El contratista se obliga a mantener en confidencialidad toda información dada a conocer por una parte a las demás que pueda ser objeto de protección como Propiedad Intelectual en sí misma y sin desarrollo alguno. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Si existe duda sobre la confidencialidad, reserva o secreto de alguna información suministrada, ésta será tratada como confidencial hasta que el Invima manifieste lo contrario por escrito. Esta obligación de confidencialidad no se aplicará sobre la información que sea de dominio público regulada por la Ley 1712 de 2014, o que haya sido conocida con anterioridad al presente contrato por alguna de las partes, o dada o conocer por un tercero que no tuviere la obligación de confidencialidad, reserva o secreto. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** El incumplimiento a la obligación de confidencialidad que le asiste al contratista será considerada como causal de incumplimiento del contrato. **PARÁGRAFO TERCERO:** La duración de la obligación de confidencialidad, secreto y/o reserva durará mientras la información sea considerada de carácter confidencial, secreta y/o reservada. **VIGÉSIMA SEXTA.** La entidad podrá realizar, cuando considere necesario, auditorías al proveedor con el propósito de verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales. Lo anterior se hará previa comunicación al contratista. **VIGÉSIMA SÉPTIMA. DOMICILIO:** Para todos los efectos legales, las partes fijan como domicilio contractual la ciudad de Bogotá D.C., donde para constancia se firma a los:

19 SEP 2019

EL INVIMA

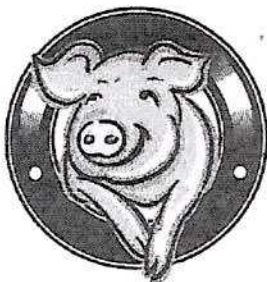
EL CONTRATISTA

ROY LUIS GALINDO WEHDEKING
Secretario General (E)

ALBERTO ENRIQUE FERNANDEZ MORRIS
C.C No. 7.458.833

Proyectó: Daniela Saavedra Morera. *DSM*
Revisó y aprobó: María Margarita Cárdenas Cortés. *MGC*

DPF



GRANJA HERJUCAMU

Vía Polonuevo, Santo Tomas - Atlántico

No.20/2019.

CERTIFICACION:

Que el señor Químico Farmacéutico **ALBERTO ENRIQUE FERNANDEZ MORRIS**, identificado con la cedula de ciudadanía No.7.458.833 expedida en Barranquilla, PRESTA SUS SERVICIOS profesionales EN LA GRANJA PORCICOLA "HERJUCAMU", ANTERIORMENTE DENOMINADA "VIRGEN DEL CARMEN", DE MI PROPIEDAD, ubicada en el área rural denominada "las Mercedes", vía a Polonuevo, Municipio de Santo Tomás, Atlántico. Vinculación laboral desde el 21 de Diciembre de 2019 hasta la fecha.

El Q.F. **FERNANDEZ MORRIS**, se encarga de las siguientes funciones: **ADMINISTRATIVAS DE LA GRANJA-**, todos los días en un horario comprendido entre las 8 am a 6 pm durante los 5 días de la semana y los sábados de 8 am a 12 M. Realizando las siguientes: 1.Apoyando la atención a los usuarios de la granja; 2.-realizando seguimientos y cumplimientos a los compromisos adquiridos con la autoridad ambiental del Departamento CRA; 3.Apoyar los procesos técnicos de la Granja; 4.Acompañamiento, seguimientos a las acciones, reporte de mejoras exigidos por el Gobierno; 5.-realizar todos los trámites administrativos de la Granja, 6.cómo también los requerimientos que se presenten y vigilar para dar cumplimiento de los requisitos sanitarios que debe cumplir la granja en la producción de carne para el consumo humano.

Se expide la presente certificación a petición de la parte interesada, en Santo Tomás, Atlántico, a los 15 días del mes de Mayo de 2020.

HERNANDO JULIO CAMARGO MURIEL

C.C. No.8.690.430 expedida en Barranquilla,

NIT No.8690430-2, Matrícula No.593.052 Cámara de Comercio

Gerente - Propietario de la Granja Porcina "HERJUCAMU",

Calle 12 A No.16-50 Santo Tomás, Celular: 312 66511381

INSTITUCION EDUCATIVA TECNICA COMERCIAL DE SABANAGRANDE

SEDE N°. 1

Las Instituciones Educativas Básicas Sede No.2 Policarpa Salavarrieta, Sede No.3 María Auxiliadora, Sede N°.4 Santa Rita de Casia
Licencia de Funcionamiento. Resolución 03832 de noviembre 24 de 2003



Decreto 000247 Julio 6 de 2004

RESOLUCION N° 01234 JULIO 21 DE 2008
REGISTRO EDUCATIVO - SABANAGRANDE
DEPARTAMENTO - ATLÁNTICO

EL SUSCRITO RECTOR DE ESTA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

HACE CONSTAR

Que: **ALBERTO ENRIQUE FERNANDEZ MORRIS**, Portador (a) del documento de identidad N° 7.458.833 de Barranquilla (Atlántico), revisado el Archivo que se lleva esta Institución Educativa el Ex Directivo Docente Fernández Morris, fue nombrado Docente mediante Resolución No.200 del 31 de agosto de 1972 expedida por la Secretaria de Educación del Departamento del Atlántico y laboro en ésta Institución Educativa Técnica Comercial de Sabanagrande como Coordinador de tiempo completo Nombrado en propiedad en ia Sede N° 4 Santa Rita de Casia, hasta el 18 de febrero del 2013, realizando las siguientes funciones:

- Organización, planeación y ejecución del plan de estudios.
- Manejo del personal docente y administrativo a su cargo.
- Control y vigilancia de los bienes a cargo.
- Planeación y ejecución de los planes y proyectos formulados al MEN.
- Participación en los distintos estamentos

También fue miembro del Consejo Directivo de la Institución

Se expide la presente constancia a petición de la parte interesada a los 27 días del mes agosto de 2019.


DUSTIN ANGEL MARTINEZ JIMENEZ
Rector

12

8

Barranquilla, 31 de Agosto de 1.972

Señor (a) (ita)

ALBERTO FERNANDEZ

C i u d a d

La Secretaría de Educación por Resolución No. 200 de la fecha, nombró a Ud. interinamente profesor por ochenta (80) horas mensuales de clases en el colegio Oriental para Señoritas de Santo-Tomás, con sueldo mensual de \$ 2.320.00, en reemplazo de GLORIA-PRADA DE PEÑA a quien se le reconoció la incapacidad prescrita por la Caja de Previsión Social del Departamento para separarse del cargo por el término de 60 días a partir del 31 de Agosto al 30 de Octubre de 1.972.-

Si acepta, sírvase tomar la debida posesión y traer a este Despacho, una copia del acta respectiva.

Atentamente,


JOSEFINA GONZALEZ MENOZA
SUBSECRETARIO DE EDUCACION



mvb

GOBERNACION DEL DEPARTAMENTO
POSESIONADO EN LA FECHA
Sept- 11/72
1464
Obligor

En la ciudad de Barranquilla, a los Once (11) días del mes 9
de Septiembre de 1.972, en audiencia pública el señor Gobernador,
se presentó al despacho el señor Alberto Fernández.

con el objeto de tomar posesión del cargo de Profesor por Ochenta (80) horas en el
Colegio Oriental para Srtas, en Santo Tomás en reemplazo de Gloria Parade de
Peña quien se le reconoció incapacidad por 60 días a partir del 31 Agosto al
30 Oct./72. a Efectos fiscales a partir del 31 de Agosto de 1.972.

con asignación mensual de \$ 2,320.00 para que ha sido nombrado por
Resolución No 200 de Agosto 31/72,

Presento los siguientes documentos:

Cédula de Ciudadanía No 7,458,833 expedida en B/quilla.

Libreta Militar No _____, Certificado de Paz y Salvo con el Tesoro

Nacional No _____, Certificado de Policía (Decreto No 884 de 1954)

No _____, Carnet de Salud No _____ y Certificado de afiliación

a la Caja _____ de Previsión Social.

El Señor Gobernador le recibió el juramento en forma legal, mediante el cual ofreció desempeñar bien y fielmente las funciones de su cargo, según su leal saber y entender, y cumplir la Constitución y Leyes de la República.

Pagó por derecho de posesión (gravamen Departamental) \$ 67,53

\$	<u>3,00</u>	en estampillas Pro-Palacio Departamental
\$	<u>3,00</u>	en estampillas Bodas de Oro del Departamento del Atlántico.
\$	<u>60,00</u>	Valor correspondiente al Impuesto de Timbre Nacional con
\$	<u>24,00</u>	en estampillas Impuesto de Previsión Social Departamental y

lo cual se termina esta diligencia, que se firma por los que en ella han intervenido.

EL GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO, (fdo) ANTONIO ABELLO ROCA

EL POSESIONADO, (fdo) ALBERTO FERNANDEZ

EL SECRETARIO DE GOBIERNO, (fdo) HUGO DE LA HOZ MUÑOZ

Es fiel copia de su original- Se Adhieren estampillas al original por valor de \$ 7,55



Bogotá DC, 26 de febrero del 2020

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) ALBERTO ENRIQUE FERNANDEZ MORRIS identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 7458833:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y, en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento. 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 174 Ley 734 de 2002).

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>

MARIO ENRIQUE CASTRO GONZALEZ
Jefe División Centro de Atención al Público (CAP)

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.

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 miércoles 26 de febrero de 2020, a las 14:28:01, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	7458833
Código de Verificación	7458833200226142801

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.



SORAYA VARGAS PULIDO
CONTRALORA DELEGADA

Digitó y Revisó: WEB



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA



Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 14:31:26 horas del 26/02/2020, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **7458833**

Apellidos y Nombres: **FERNANDEZ MORRIS ALBERTO ENRIQUE**

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: Calle 18A # 69F-45
Zona Industrial, barrio
Montevideo, Bogotá D.C.
Atención administrativa: lunes a
viernes 7:00 am a 1:00 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:
lineadirecta@policia.gov.co



Presidencia de
la República



Ministerio de
Defensa Nacional



Portal Único
de Contratación




Gobierno en
Línea


Todos los derechos reservados.






Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

La Policía Nacional de Colombia hace constar

 Consulta Ciudadano

Consultar  Que el número de identificación No. 7458833 de del señor(a) **ALBERTO ENRIQUE FERNANDEZ MORRIS** consultado en la fecha y hora 27/05/2020 03:05:15 p. m., no se encuentra vinculado en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia. Registro Interno de Validación No. 12676501

 Nuevo  Validar Funcionario

 Aceptar



Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 14:58:23 horas del 27/05/2020, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° 7458833

Apellidos y Nombres: **FERNANDEZ MORRIS ALBERTO ENRIQUE**

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: Calle 18A # 69F-45
Zona Industrial, barrio
Montevideo, Bogotá D.C.
Atención administrativa: lunes
a viernes 7:00 am a 1:00 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:
lineadirecta@policia.gov.co



Presidencia de la República




Ministerio de Defensa Nacional



Portal Único de Contratación



Gobierno en Línea



La Policía Nacional de Colombia hace constar

i Que el número de identificación No. 7458833 de del señor(a) ALBERTO ENRIQUE FERNANDEZ MORRIS consultado en la fecha y hora 26/02/2020 02:32:09 p. m., no se encuentra vinculado en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia. Registro Interno de Validación No. 11239824

Aceptar

Consulta Ciudadano

Consultar por:

Número de Comparando o Expediente

Información **5159000**

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 No. 26 - 21
Centro Administrativo Nacional (CAN) Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112



www.policia.gov.co

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

Yo ALBERTO ENRIQUE FERNANDEZ MORRIS

Identificado(a) con C.C: 7.458.833 En mi calidad de:

Servidor público
 Comisionado
 Contratista
 Practicante
 Otro

Cual _____

de la Dependencia / Entidad: _____

Fecha: marzo 2020

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 servidores 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:

	GESTIÓN DIRECTIVA		DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	
	DECLARACIÓN DE IMPARCIALIDAD Y CONFLICTO DE INTERESES			
	Código: GDI-DIE-FM008	Versión: 02	Fecha de Emisión: 01/11/2018	Página 2 de 4

"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 pertencí	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
-------------------	-----------------------	--------

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

1.3. Grados de consanguinidad y/o afinidad.

Aplica en caso 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.

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

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.

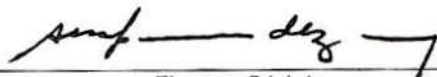
Prohibición 1	<i>Prestar, a título personal o por interpuesta persona, servicios de asistencia, representación o asesoría en asuntos relacionados con las funciones propias del cargo, o permitir que ello ocurra, hasta por el término de dos (2) años después de la dejación del cargo, con respecto del organismo, 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

ALBERTO ENRIQUE FERNANDEZ MORRIS

C.C. N° 7.458.833 expedida en Barranquilla

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


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

Yo, **ALBERTO ENRIQUE FERNANDEZ MORRIS** identificado(a) con cédula de ciudadanía No 7.458.833 expedida en Barranquilla, en mi cargo de **CONTRATISTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**, suscribo el presente **COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN** relacionada con el ejercicio de mis funciones.

CONSIDERACIONES

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

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

relevantes, de 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

	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 (05) días del mes de marzo del 2020.



Firma

Buscar por proceso Menú

Buscar...

Id de página: 14001741 Ayuda ?

Confirmación de registro de la entidad

Para actualizar el registro concluya la sesión.

Felicitaciones ALBERTO ENRIQUE FERNANDEZ MORRIS.

ALBERTO ENRIQUE FERNANDEZ MORRIS con el Número de documento 7458833 creada

Su usuario es el usuario administrador, usted puede administrar la información de su entidad y dar acceso a nuevos usuarios.

Haga clic aquí para continuar >



La salud
es de todos

Minsalud

EL SUSCRITO DIRECTOR DE OPERACIONES SANITARIAS DEL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS – INVIMA

CERTIFICA QUE:

El INVIMA necesita adelantar una contratación cuyo objeto consiste en **PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES AL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA PARA APOYAR A LA DIRECCIÓN DE OPERACIONES SANITARIAS, EN LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO EN EL PUERTO DE CARTAGENA**

Que de conformidad con la hoja de vida y los soportes de ésta, aportados por el señor ALBERTO ENRIQUE FERNANDEZ MORRIS, identificado (a) con la Cédula de Ciudadanía No. 7.458.833, cuenta con la idoneidad necesaria para el desarrollo de las actividades propias del objeto del contrato que se pretende suscribir.

En el marco de su profesión como Ingeniero Químico y lo estipulado en el Decreto 4192 de 2010 en su "Artículo 11. *Inscripción automática en el Rethus. Quienes conforme a las normas vigentes hayan obtenido autorización para el ejercicio de su profesión u ocupación, antes de la fecha en la cual el Colegio Profesional correspondiente asuma las funciones de registro y expedición de la tarjeta única del talento humano en salud, serán inscritos en forma automática en el Rethus.*"

El Ministerio de la Protección Social establecerá los mecanismos para dar cumplimiento a esta disposición. Las Direcciones Territoriales de Salud, Colegios Profesionales, Sociedades Científicas, gremios y profesionales del área de la salud aportarán la información actualizada requerida para este propósito.

Esta certificación se emite dentro de los parámetros establecidos en el artículo 2.2.1.2.1.4.9., del Decreto 1082 de 2015.

Se extiende la presente certificación en Bogotá D.C., mayo de dos mil veinte (2020), de acuerdo con la información suministrada para el efecto.

LUIS ARMANDO CERÓN ESCORCIA
Director de Operaciones Sanitarias