EL SUSCRITO COORDINADOR DEL GRUPO DE GESTIÓN
CONTRACTUAL DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL
N.I.T. 900.474.727-4

CERTIFICA:

Que de conformidad con los antecedentes que obran en el archivo del Ministerio de Salud y Protección Social, se encontró el documento original correspondiente a (el/la) contrato interadministrativo suscrito con **INSTITUTO DE EVALUACION TECNOLOGICA EN SALUD - IETS**, identificado(a) con número de identificación tributaria No. 900574083-9.

CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. 108 del 26 de enero de 2018 del cual se toma lo siguiente:

OBJETO: "Apoyar al Ministerio de Salud y Protección Social a través de la Dirección de Medicamentos y Tecnologías en Salud, en la revisión de literatura científica y generación de documentos técnicos para la implementación de la Ley 1753 de 2015, las estrategias de la Política Farmacéutica Nacional y el fortalecimiento de la gestión de las tecnologías biomédicas en Colombia"

FECHA DE INICIO: 30 de enero de 2018
FECHA DE TERMINACIÓN: 15 de diciembre de 2018

VALOR: "Hasta por la suma de **UN MIL NOVENTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS VEINTE PESOS M/CTE ($1099283920)** incluidos todos los impuestos y costos a que haya lugar."

OBLIGACIONES:

Generales
1. Cumplir con el objeto pactado en el presente contrato.
2. Garantizar la infraestructura, experiencia y capacidad técnica, administrativa, financiera y de gestión, necesarias para la ejecución del objeto del contrato y de las actividades específicas del mismo.
3. Cumplir con las condiciones técnicas, económicas y comerciales presentadas en su propuesta, en atención a lo requerido en el estudio previo.
4. Realizar la gestión técnica, administrativa y demás aspectos que sean esenciales para el cabal desarrollo de las lineas de acción definidas en los estudios previos, de acuerdo con el plan de trabajo.
5. Reportar al supervisor la ejecución técnica y administrativa del contrato; así como también los demás informes que se lleguen a requerir por parte del supervisor del contrato.
6. Asistir a las sesiones del Comité Técnico del Contrato, para que dé cuenta de los avances realizados de acuerdo al cronograma de actividades.
7. Garantizar que el manejo de la imagen institucional esté acorde con las directrices de diseño y de identidad corporativa que rigen AL MINISTERIO. Así, deberá incluirse la imagen institucional, previa aprobación del Grupo de Comunicaciones del Ministerio, en las actividades o eventos (entrega de resultados, presentación de informes, espacios de concertación, reuniones, etc.), así como en los documentos (productos, informes, anexos, etc.).
8. Ejecutar las actividades, servicios y productos pactados en el presente contrato interadministrativo de conformidad con las especificaciones técnicas, condiciones y presupuestos estimados por las partes.

9. Mantener estricta reserva sobre la información y documentos a que tenga acceso con ocasión de la celebración y ejecución del contrato, salvo instrucción en contra de autoridades competentes o autorización previa y expresa suscrita por el supervisor del Contrato.
10. Realizar en los términos y condiciones que se establezca en la normatividad vigente, los aportes al sistema de seguridad social, y parafiscales a que hubiere lugar.
11. Designar un Coordinador General para el contrato, quien mantendrá comunicación directa y permanente con el Comité Técnico y el supervisor del contrato, para dar respuesta oportuna a las necesidades o requerimientos de EL MINISTERIO.
12. Disponer del recurso humano suficiente e idóneo durante toda la vigencia del contrato requerido para la ejecución del contrato.
13. Atender en forma continua y resolutiva, todos los requerimientos emanados desde EL MINISTERIO con ocasión del cumplimiento del objeto contractual.
14. Llevar el archivo de toda la documentación técnica y financiera de la ejecución del contrato y al final del contrato hacer entrega AL MINISTERIO de los mismos, acorde a lo establecido en los productos e informes requeridos y pactados.
15. Concurrir con EL MINISTERIO a la liquidación del contrato.
16. Las demás que sean esenciales para la ejecución a cabalidad con el objeto contractual
17. Constituir la garantía a favor de EL MINISTERIO en los términos establecidos en este documento y mantenerla vigente durante el término de ejecución del contrato, por los valores y con los amparos previstos en el mismo y presentarla dentro los tres (3) días hábiles siguientes a la firma de contrato.
18. Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades, salvo requerimiento expreso de Autoridad competente.
19. Llevar a cabo el tratamiento establecido para los riesgos asignados en el presente estudio previo.
Obligaciones Técnicas Generales.
1. Elaborar el plan de trabajo y el cronograma para la ejecución del objeto contractual, los cuales deberá presentar al comité técnico del contrato y para aprobación del supervisor.
2. Definir la estructura administrativa y organizativa que deberá realizar la gestión técnica y administrativa de insumos, equipos y recursos para el desarrollo de las actividades conducentes a la elaboración de los productos, de acuerdo con el plan de trabajo y cronograma.
3. Contar durante la ejecución del contrato con el personal suficiente e idóneo para el cumplimiento de las obligaciones, actividades y productos requeridos por el Ministerio. En caso de ser necesario el reemplazo de alguno de sus integrantes, el contratista deberá garantizar que aquel sea de igual o superior perfil y que cumpla con la dedicación establecida en el plan de trabajo presentado al inicio del contrato y aprobado por el supervisor.
4. Mantener información actualizada del cronograma de trabajo con los cambios generados y acordados con el supervisor.
S. Garantizar los mecanismos de control de calidad de la información en todas las etapas del proceso.
6. Realizar las actividades técnico-científicas y trámites administrativos que se requieran para el desarrollo de los productos, obligaciones y actividades pactadas.
7. Realizar el trabajo, teniendo en cuenta los parámetros técnicos acordados con el supervisor.
responsables de cada etapa

MODIFICACIÓN No.1: De (el/la)contrato interadministrativo No. 108 de 2018, la cual fue suscrita el 16 de octubre de 2018

(El/La) contrato interadministrativo No. 108 de 2018 se encuentra liquidado.

Se expide en Bogotá D.C., a los 20 de agosto de 2025 a solicitud del(la) interesado(a).

El presente certificado se emitió en formato electrónico y se expide como original firmado digitalmente para garantizar su plena validez jurídica. Contiene la información registrada en el aplicativo Certificaciones de Contratos en Línea cargados vía Web.



Firmado digitalmente por: CHRISTIAN FELIPE GALINDO RUIZ
Fecha: 20-08-2025 08:05:02 AM
Razón: MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL
Ubicación: Bogotá D.C.

CHRISTIAN FELIPE GALINDO RUIZ

Para validar la autenticidad del certificado ingrese a la página https://tramites.minsalud.gov.co/Certificacioncontratos/validarCertificacion.aspx e ingrese el siguiente código de verificación: 202508201082018284681