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. 390 del 01 de septiembre de 2016 del cual se toma lo siguiente:

OBJETO: "Prestar servicios de asistencia técnica al Ministerio de Salud y Protección Social en el desarrollo de actividades derivadas de la implementación de la política farmacéutica nacional relacionadas con el formulario terapéutico nacional y con la generación de insumos técnicos asociados con componentes anatómicos de origen humano, en el marco de las competencias de la Dirección de Medicamentos y Tecnologías en Salud."

FECHA DE INICIO: 09 de septiembre de 2016
FECHA DE TERMINACIÓN: 15 de diciembre de 2016

VALOR: "Hasta por la suma de **OCHOCIENTOS VEINTINUEVE MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($829636097)** incluidos todos los impuestos y costos a que haya lugar."

OBLIGACIONES:

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 líneas 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.Cancelar 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 del 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 y entregar al inicio del contrato el plan de trabajo y el cronograma para cada uno de los componentes, los cuales deberá presentar 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.Mantener durante toda la vigencia del contrato el equipo de trabajo inicialmente aprobado por la Dirección, de acuerdo con el cronograma y el rendimiento esperado. 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 Ministerio.
4.Mantener información actualizada del cronograma de trabajo con los cambios generados y acordados con la Dirección.
5.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 la Dirección.

OBLIGACIONES TÉCNICAS ESPECÍFICAS:

1.Dar cumplimiento a cada una de las obligaciones técnicas específicas establecidas en la Cláusula Segunda del presente contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: En desarrollo del presente contrato EL IETS deberá entregar los siguientes informes:

1.Informe de ejecución parcial de actividades que incluye el cronograma, plan de trabajo y los avances indicados por el supervisor.

2.Informe de ejecución parcial de actividades que incluya, si proceden, avances en las monografías construidas, plan de diseminación y avances en la ejecución de dicho plan, interacción con los usuarios del FTN, información relacionada con las reuniones de diseminación del FTN, avances en los productos de trasplantes y de terapia génica y celular e ingeniería de tejidos, actualizaciones y mejoras realizadas en la herramienta.
3.Informe final consolidado de las actividades desarrolladas en el cual se evidencie el cumplimiento de las obligaciones y entrega a satisfacción de los productos pactados.

ADICIÓN No. 1 Y MODIFICACIÓN No. 1: De (el/la) contrato interadministrativo No. 390 de 2016, la cual fue suscrita el 01 de diciembre de 2016.

Adicionar: "El valor del contrato interadministrativo No. 390 de 2016 en la suma de **TRESCIENTOS SETENTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA MIL CUATROCIENTOS CUATRO PESOS M/CTE ($379640404)"**

(El/La) contrato interadministrativo No. 390 de 2016 se encuentra liquidado.

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

Firmado digitalmente por: CHRISTIAN FELIPE GALINDO RUIZ
Fecha: 20-08-2025 08:08:00 AM
Razón: MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL
Ubicación: Bogotá D.C.

CHRISTIAN FELIPE GALINDO RUIZ

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.

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: 202508203902016284688