SERGIO LUIS SÁNCHEZ RENGIFO.
ABOGADO.
MAGISTER EN DERECHO PENAL Y CRIMINOLOGÍA.
MASTER EN CALIDAD, MEDIO AMBIENTE Y PRL (C).
DOCTOR EN DERECHO Y CIENCIAS JURÍDICAS (C).

SERGIO LUIS SÁNCHEZ RENGIFO identificado con cédula de ciudadanía No. 78.038.873 de Ciénaga de Oro, Córdoba, abogado en pleno ejercicio con tarjeta profesional 250-414 del Consejo Superior de la Judicatura.

CERTIFICA

Que la señora **KAREN MARGARITA CABALLERO CASTILLO**, identificado con la cédula de ciudadanía Nº 1.045.728.180, éxpedida en Barranquilla, Atlántico, quien desempeñó el cargo de **DEPENDIENTE JUDICIAL**, en el tiempo comprendido del Primero (01) de Julio de dos mil dieciocho (2018) al Primero (01) de Julio de dos mil diecinueve (2019), durante el siguiente horario de ocho (8) horas diarias así: de 08:00 AM a las 12:PM y de 14:00 a las 18:00.

Las funciones relacionadas con dicho cargo son las siguientes:

1. Colaborar en el desarrollo de las actividades que den impulso a las actuaciones a cargo del abogado titular.
2. Apoyar la planeación, desarrollo y seguimiento de las investigaciones y demás procesos a cargo.
3. Apoyar al respectivo abogado en la gestión de las acciones constitucionales, administrativas, contratación estatal y demás requerimientos judiciales pertinentes.
4. Realizar los procesos y procedimientos administrativos que se requieran para apoyar la actividad judicial.

Se expide la presente a solicitud de parte interesada en la ciudad de Montería, el doce (12) de Diciembre del año dos mil diecinueve (2019).

SERGIO LUIS SÁNCHEZ RENGIFO
Abogado.
Magister en Derecho Penal y Criminología,
Master en Calidad Medio Ambiente y PRL.
Doctor en Derecho y Ciencias Jurídicas.
T.P Nº 250-414 del C.S.J.

Dirección: Calle 57#11-17 Edificio Shanti, Apto 302, Barrio La Castellana Montería - Córdoba • Teléfono: 573053397610 • Dirección de correo electrónico: sergioluisanchez22@gmail.com

La salud es de todos Minsalud

CERTIFICACIÓN No. 647

LA SUSCRITA ASESORA DE LA DIRECCIÓN GENERAL CON DELEGACIÓN DE FUNCIONES DEL GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DEL INVIMA
NIT: 830.000.167-2

CERTIFICA QUE:

De conformidad con los documentos que obran en el archivo de la entidad, se encontró que **KAREN MARGARITA CABALLERO CASTILLO** identificado (a) con cédula de ciudadanía No.1.045.728.180 suscribió con el **INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS – INVIMA** el (los) siguiente (s) contrato (s):

1. **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 576 de 2019**

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOVO JURDICO A LA DIRECCION DE ALIMENTÔS Y BEBIDAS DEL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS EN EL SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ASOCIADAS A LA VIGILANCIA, EPIDEMIOLOGICA, POS COMERCIALIZACION Y RESIDUOS QUIMICOS.

FECHA DE INICIO: 21 DE OCTUBRE DE 2019

FECHA DE TERMINACIÓN: 20 DE DICIEMBRE DE 2019

VALOR DE CONTRATO: Para todos los efectos legales, el valor total del presente contrato es por la suma de **CINCO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y UN MIL TRESCIENTOS OCHENTA V DOS PESOS MICTE ($5.261.382).**

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

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

proporciona para el desempeño de sus actividades. **12.** Al finalizar el contrato, deberá devolver todos los elementos entregados por el INVIMA para su ejecución, soportando par escrito dicha entrega. De igual forma deberá quedar al día con el aplicativo de correspondencia. 13. Cumplir a cabalidad la normatividad vigente que regula su profesión.14. Registrar su información y documentos en el Sistema de información y Gestión del Empleo Público, SIGEP. 15. Realizar en un plazo de un (1) mes contados a partir del perfeccionamiento del contrato, el examen pre ocupacional establecido en el artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015 y entregar el certificado respectivo en el Grupo de Gestión Contractual. **16.** Remitir al supervisor del contrato mediante correo electrónico la factura electrónica, en caso de que haya lugar, en concordancia con lo establecido en la Ley 1819 de 2017, y las demás normas que rigen la materia. 17. Las demás que sean necesarias para el óptimo desarrollo del objeto contractual.

Obligaciones Específicas: 1. Apoyar el proceso de seguimiento y de las actividades celebradas par la Dirección de Alimentos y Bebidas asociadas a la vigilancia, epidemiológica, pos comercialización y residuos químicos, nutrientes y patógenos. 2. Apoyar a la Dirección de Alimentos y Bebidas en el análisis y elaboración de conceptos jurídicos relacionados con las actividades asociadas a la vigilancia, epidemiológica, pos comercialización y residuos químicos, nutrientes y patógenos.3. Brindar apoyo legal a Dirección de Alimentos y Bebidas en el trámite y requerimientos que le sean asignados en las actividades asociadas a la vigilancia, epidemiológica, pos comercialización y residuos químicos; nutrientes y patógenos. 4. Asistir a las diferentes reuniones internas o externas que le indique el supervisor del contrato. 5. Prestar apoyo en las demás actividades que tengan relación con el objeto contractual y sean acordadas con el supervisor.

Dada en Bogotá D.C., el 24 de diciembre de 2019, a solicitud del (la) interesado (a).

Cordialmente,

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

Proyectó: Rosa E. Caicedo
Revisó: Lorena Bernal

Certificación No. 760

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

NIT: 830.000.167-2

CERTIFICA QUE:

De conformidad con los documentos que obran en el archivo de la entidad, se encontró que el(a) señor(a)**, KAREN MARGARITA CABALLERO CASTILLO,** identificado(a) con cédula de ciudadanía **No. 1.045.728.180,** suscribió con **INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA** el(los) siguiente(s) contrato(s):

1. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 291 de 2020

OBJETO: Prestar servicios profesionales como abogado al Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos - Invima para apoyar jurídicamente a la Direccion de Alimentos Bebidas, en el control y seguimiento de las actividades asociadas a la vigilancia, epidemiológica, pos comercialización y residuos químicos.

FECHA DE INICIO: 11 de marzo de 2020
FECHA DE TERMINACIÓN: 18 de diciembre de 2020

VALOR DE CONTRATO: Para todos los efectos legales, el valor total del presente contrato se suscribió por la suma de **VEINTISEIS MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL TREINTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($26.953.037).**

NOTA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Son las descritas en el contrato No. 291 de 2020, el cual se adjunta en siete (7) folios a la presente certificación.

Dada en Bogotá D.C., el 30 de diciembre de 2020, a solicitud del (la) interesado (a).

Cordialmente

MARIA MARGARITA CARDENAS CORTES
Asesora de la Dirección General con
Delegación de Funciones del Grupo Gestión Contractual.

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

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES NÚMERO 291 DE 2020, CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS – INVIMA Y KAREN MARGARITA CABALLERO CASTILLO

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, quién obra en calidad de Secretario General 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, Decreto* 1082 de 2015, Resolución 2012030802 de 2012, Resolución No. 2020006742 del 25 de febrero de 2020, acta de posesión No. 040 del 25 de febrero de 2020, quien para los presentes efectos se denominará **EL INVIMA** o **LA ENTIDAD**, y de la otra, **KAREN MARGARITA CABALLERO CASTILLO**, identificada con la cédula de ciudadanía número 1.045.728.180, expedida en Barranquilla, quien actúa en nombre propio y que para efectos legales se denominará en el presente documento **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.** 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 como función de la entidad la siguiente: *"1. Ejercer las funciones de inspección, vigilancia y control a los establecimientos productores y comercializadores de los productos a que hace referencia el artículo 245 de la Ley 100 de 1993 y en las demás normas que lo modifiquen o adicionen, sin perjuicio de las que en estas materias deban adelantar las entidades territoriales, durante las actividades asociadas con su producción, importación, exportación y disposición para consumo".* **2.** Así mismo, el artículo 20 del Decreto 2078 del 8 de octubre de 2012 establece entre las funciones a cargo de la Dirección de Alimentos y Bebidas las siguientes: *1. Analizar y proponer a la Dirección General la definición de estrategias e instrumentos para la ejecución adecuada de las políticas y para la aplicación de las disposiciones legales vigentes en materia de vigilancia y control de alimentos y bebidas y demás afines a su naturaleza. 2. Proponer a la Dirección General los lineamientos y criterios técnicos del modelo de inspección, vigilancia y control bajo el enfoque de gestión de riesgo y coordinar y responder por su implementación técnica, en lo de competencia de la dependencia. 3. Hacer seguimiento al impacto de las políticas, planes, programas y proyectos en materia de inocuidad en alimentos y bebidas y proponer a la autoridad competente los ajustes que se consideren pertinentes. 5. Expedir los actos administrativos relacionados con los asuntos de su competencia o los que le sean delegados. 7. Diseñar, formular y ejecutar los programas de control oficial, reducción de patógenos y de residuos de medicamentos de uso veterinario, plaguicidas y contaminantes químicos de los alimentos y bebidas. 8. Establecer mecanismos de coordinación con las demás autoridades sanitarias para el desarrollo de los programas de vigilancia epidemiológica de enfermedades transmitidas por alimentos, en el marco de las competencias institucionales. 10. Emitir conceptos técnicos relacionados con las buenas prácticas de manufactura y las demás que establezcan las disposiciones legales vigentes.* **3.** De esta manera, y en virtud de las funciones antes señaladas el Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos desarrolla parte de sus actividades mediante los proyectos de inversión, entre los cuales se encuentra el *"fortalecimiento de la inspección vigilancia y control de los productos competencia del Invima a nivel nacional"*. Así las cosas, la Dirección de Alimentos y Bebidas estableció como una de las actividades principales del proyecto de inversión antes señalado *"Desarrollar acciones técnicas y administrativas asociadas a vigilancia epidemiológica, postcomercialización y control de residuos químicos"*, mediante la cual se ejecutan los siguientes programas: 1. Programa Nacional de Vigilancia y Control de Residuos y otros contaminantes químicos en alimentos y bebidas incluye planes de muestreo en tejidos de las especies bovinos, porcinos, aves, y leche cruda. 2. Programa Nacional de Vigilancia y Control de residuos de plaguicidas y contaminantes químicos para los productos de origen vegetal de mayor consumo y demanda de la población colombiana. 3. Programa Nacional de Vigilancia y Control de Parámetros Microbiológicos y

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

Fisicoquímicos de Inocuidad Alimentaria; tiene como objetivo reducir la aparición de riesgos vinculados a la presencia de microorganismos y sus niveles en los alimentos que puedan suponer riesgos inaceptables para la salud. 4. Programa para el control de establecimientos que preparan y ensamblan alimentos para el plan de alimentación escolar PAE. **4.** Teniendo en cuenta lo anterior, y dado que el Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – Invima debe realizar todas las acciones conducentes al cumplimiento de su objeto, se requiere contar con los servicios profesionales de un abogado, con el fin apoyar jurídicamente a la Dirección de Alimentos y Bebidas, en el seguimiento y control de las acciones técnicas y administrativas asociadas a vigilancia epidemiológica, postcomercialización y control de residuos químicos que la Dirección debe desarrollar en el marco del cumplimiento del proyecto de inversión de"*fortalecimiento de la inspección vigilancia y control de los productos competencia del Invima a nivel nacional"*; en la consolidación de bases de datos, en la proyección respuestas a derechos de petición y requerimientos a otras entidades, realización de conceptos jurídicos respecto de las normas técnicas aplicables a los programas descritos en el numeral anterior. **5.** Así las cosas, y teniendo en cuenta que la planta de empleos de la Dirección de Alimentos y Bebidas no es suficiente, ya que los grupos internos de trabajo de Vigilancia Epidemiológica y del Sistema de Análisis de Riesgos Químicos de la Dirección de Alimentos y Bebidas, no cuentan con un abogado que apoyé el control y seguimiento de las actividades asociadas a la vigilancia, epidemiológica, pos comercialización y residuos químicos, por lo cual es necesario contar con los servicios de un profesional en derecho para prestar el apoyo necesario en dichas actividades. **6.** De no contar con el profesional en mención, las actividades programadas para la vigencia 2020 por parte del instituto se verán afectadas en razón a que faltará apoyo en del seguimiento y verificación del cumplimiento de requisitos de las actividades celebradas en virtud del proyecto de inversión de fortalecimientos de la inspección vigilancia y control de los productos competencia del Invima. **7.** Que la Ley 1150 de 2007, establece en el literal h, del numeral 4° del artículo 2° que la modalidad de selección de contratación directa procede para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. **8.** En este mismo sentido, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 reglamenta que 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. **9.** 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. **10.** Así mismo, el Director General del Invima y el Profesional Especializado con Asignación de funciones de Coordinación del Grupo de Talento Humano de la misma Entidad, de conformidad con el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, expidieron certificación en la que se indica claramente que el personal de planta del Instituto es insuficiente para atender las actividades objeto de la presente contratación. **11.** En la Dirección de Alimentos y Bebidas se recibió ofrecimiento de prestación de servicios profesionales por parte de la señora KAREN MARGARITA CABALLERO CASTILLO como abogada de la Universidad Libre, portadora de la tarjeta profesional de abogado 324214 del Consejo Superior de la Judicatura y con la experiencia requerida por la entidad. **12.** Que una vez verificados los respectivos antecedentes expedidos por la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de la Nación, Policía Judicial y Consejo Superior de la Judicatura no se encontraron anotaciones que impidan la celebración del presente contrato. **13.** Que por lo anterior, se estima pertinente la suscripción del presente contrato, el cual se regirá por las siguientes **cláusulas**: **PRIMERA. OBJETO**: Prestar servicios profesionales como abogado al Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos - Invima para apoyar jurídicamente a la Dirección de Alimentos y Bebidas, en el control y seguimiento de las actividades asociadas a la vigilancia, epidemiológica, pos comercialización y residuos químicos. **SEGUNDA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: A) Obligaciones Generales: 1.** Realizar personalmente las actividades que de él se deriven. 2.

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

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES NÚMERO 291 DE 2020, CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS – INVIMA Y KAREN MARGARITA CABALLERO CASTILLO

Actuar con suma diligencia, responsabilidad e idoneidad en la ejecución de las actividades contratadas. 3. Suscribir el acta de inicio. 4. Presentar mensualmente o cuando el Supervisor lo requiera, el informe de actividades de acuerdo a los parámetros señalados por el Supervisor. 5. Afiliarse al Sistema General de Riesgos Laborales para amparar sus actividades desarrolladas con ocasión de la ejecución del contrato. 6. Cumplir como contratista independiente con las obligaciones de seguridad social contenidas en las normas legales vigentes. 7. Portar el carné que lo identifica como contratista del Instituto en lugar visible. 8. Dar cumplimiento a las directrices impartidas por la entidad respecto al MECI, gestión de calidad y ambiental, Códigos de Buen Gobierno y Ética de la Entidad. 9. Recibir y descargar la correspondencia asignada en el aplicativo de correspondencia. 10. Custodiar y cuidar la documentación que por razón de su actividad conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, sin que pueda reproducirla, divulgarla o publicarla en cualquier medio. 11. Recibir, custodiar y cuidar los bienes y/o elementos que la entidad le proporciona para el desempeño de sus actividades. 12. Al finalizar el contrato, deberá devolver todos los elementos entregados por el INVIMA para su ejecución, soportando por escrito dicha entrega. De igual forma deberá quedar al día con el aplicativo de correspondencia. 13. Cumplir a cabalidad la normatividad vigente que regula su profesión. 14. Registrar su información y documentos en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, SIGEP. 15. Presentar a 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. Asistir a las diferentes reuniones internas o externas que le indique el supervisor del contrato. 17. Las demás que sean necesarias para el óptimo desarrollo del objeto contractual. **B) Obligaciones Específicas: 1.** Apoyar el proceso de seguimiento y control de las acciones técnicas y administrativas asociadas a vigilancia epidemiológica, postcomercialización y control de residuos químicos. **2.** Apoyar a la Dirección Alimentos y Bebidas en el análisis y elaboración de conceptos jurídicos relacionados con las actividades celebradas por la Dirección de Alimentos y Bebidas asociadas a la vigilancia, epidemiológica, y control de residuos químicos. **3.** Brindar apoyo legal a la Dirección de Alimentos y Bebidas en el trámite y requerimientos que le sean asignados en las actividades celebradas por la Dirección de Alimentos y Bebidas asociadas a la vigilancia epidemiológica, pos-comercialización y control de residuos químicos. **4.** Apoyar a la Dirección Alimentos y Bebidas en la consolidación de bases de datos que se requieran dentro de las acciones técnicas y administrativas asociadas a vigilancia epidemiológica, postcomercialización y control de residuos químicos. **5.** Asistir a las diferentes reuniones internas o externas que le indique el supervisor del contrato. **6.** Prestar apoyo en las demás actividades que tengan relación con el objeto contractual y sean acordadas con el supervisor. **NOTA I.** Serán de propiedad de la Entidad estatal los resultados de los estudios, investigaciones y en general los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto de este contrato. El contratista no podrá hacer uso de los mismos para fines diferentes a los del trabajo mismo, sin autorización previa, expresa y escrita de la Entidad Estatal. **NOTA II.** EL INVIMA y EL CONTRATISTA serán responsables de los conceptos que emitan en desarrollo y ejecución del contrato, así como de mantener la reserva y confidencialidad de la información que obtengan como consecuencia de las actividades que desarrolle para el cumplimiento del objeto del mismo. De conformidad con las normas de Derecho de Autor, la información y demás documentos que resulten en desarrollo del objeto del contrato, gozan de protección legal y serán de propiedad de las parte. **TERCERA. 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.** Entregar al Contratista todos aquellos documentos, información e insumos que requiera para el desarrollo

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

de la actividad encomendada. **6.** Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista. **7.** Supervisar la ejecución del contrato. **8.** Las demás que sean inherentes a la naturaleza y la esencia del contrato. **CUARTA. VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO:** Para todos los efectos legales, el valor total del presente contrato asciende a la suma **VEINTISÉIS MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL TREINTA Y SIETE PESOS M/CTE ($26.953.037)** incluido impuestos, tasas y contribuciones de ley a que haya lugar. (no aplica IVA), los cuales se pagarán de la siguiente manera: 1. Nueve (9) mensualidades vencidas por un valor de **DOS MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL CIENTO SETENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($2.898.176)**, incluido impuestos, tasas y demás contribuciones de ley a que haya lugar. No aplica IVA, y un último pago correspondiente a los días en que efectivamente se preste el servicio, con corte a 18 de diciembre de 2020, inclusive, estimado en la suma de **OCHOCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS M/CTE, ($869.453)** incluido impuestos, tasas y demás contribuciones de ley a que haya lugar. No aplica IVA. **PARÁGRAFO PRIMERO:** 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. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** 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. **QUINTA. 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. 102120 del 11 de febrero de 2020. **SEXTA. 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. **SÉPTIMA. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** El objeto del presente contrato se ejecutará hasta el 18 de diciembre del 2020, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. **OCTAVA. 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. **NOVENA. 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. 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, en caso de que esta sea requerida. **DÉCIMA PRIMERA.**

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES NÚMERO 291 DE 2020, CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS – INVIMA Y KAREN MARGARITA CABALLERO CASTILLO

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, en caso de que esta requerida. **DÉCIMA SEGUNDA. INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA** se obliga a indemnizar al Invima con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en los estudios previos. EL CONTRATISTA se obliga a mantener indemne a la Entidad Estatal Contratante de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado y hasta por el valor del contrato. El Contratista mantendrá indemne a la Entidad Estatal Contratante por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el Contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen por su cuenta a la ejecución de las obligaciones derivadas del Contrato. **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 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 aquí establecidas y por las disposiciones de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, decretos reglamentarios y demás normas

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

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, según corresponda 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 por parte 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 a que haya lugar. **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 Bogotá D.C., sin perjuicio de las actividades que deba desarrollarse en el territorio nacional. **VIGÉSIMA TERCERA. SUPERVISIÓN 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 Director de Alimentos y Bebidas, quien certificará el correcto cumplimiento de lo contratado en concordancia con lo establecido en el manual de supervisión e interventoría. Quien ejerza la supervisión del contrato, 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 del 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 desarrollar 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 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 considera de carácter confidencial, secreta y/o reservada. **VIGÉSIMA SEXTA: GARANTÍAS:** De conformidad con los estudios y documentos previos, en el presente contrato no serán exigibles garantías descritas en el Decreto 1082 de 2015 **VIGÉSIMA SÉPTIMA. AUDITORÍA:** 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 OCTAVA. DOMICILIO:** Para todos los efectos legales, las partes fijan como domicilio contractual la ciudad de Bogotá D.C., donde para constancia se firma el:

10 MAR 2020

Por parte del Invima:

ROY LUIS GALINDO WEHDEKING
Secretario General

Por parte del Contratista:

KAREN MARGARITA CABALLERO CASTILLO
C.C. No. 1.045.728.180

Proyectó: Dany Daniela Valdes Orozco Contratista - GGC	Revisó y aprobó: María Margarita Cárdenas Cortés Coordinadora - GGC	Verificó: Ana Victoria Bautista Choles – Contratista-Secretaría General María Catalina Garzón – Profesional Especializado – Secretaría General

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

CERTIFICACIÓN No. 775

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

NIT: 830.000.167-2

CERTIFICA QUE:

De conformidad con los documentos que obran en el archivo de la entidad, se encontró que **KAREN MARGARITA CABALLERO CASTILLO,** identificado(a) con cédula de ciudadanía **No.1.045.728.180,** suscribió con el **INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS – INVIMA** el siguiente (s) contrato (s):

1. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 053 DE 2021

OBJETO: Prestar los servicios profesionales como abogado al Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos para la gestión administrativa de la Dirección de Alimentos y Bebidas respecto de la ejecución del Plan anual de Adquisiciones.

FECHA DE INICIO: 13 de enero de 2021
FECHA DE TERMINACIÓN SUSCRITA: 17 de diciembre de 2021
FECHA DE TERMINACIÓN CON PRÓRROGA: 30 de diciembre de 2021

VALOR DEL CONTRATO: Para todos los efectos legales, el valor total del presente contrato se suscribió por la suma de: **TREINTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS CON SESENTA Y SEIS CENTAVOS M/CTE. ($33,333,884,66).**

Mediante Otrosí Modificatorio de Adición y Prórroga No. 1 del 15 de diciembre de 2021, se adicionó al contrato la suma de UN MILLON DOSCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS M/CTE. ($1.293.554), para un valor total del contrato de: TREINTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS VEINTISIETE MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS M/CTE. ($34.627.438,66) y se prorrogó el plazo de ejecución del contrato hasta el 30 de diciembre de 2021.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Obligaciones Generales: 1. Realizar personalmente las actividades para el óptimo cumplimiento contractual. 2. Actuar con suma diligencia, responsabilidad e idoneidad en la ejecución de las actividades contratadas. 3. Suscribir el acta de inicio, junto con quien ejerza la supervisión del contrato, una vez se cuente con el lleno de los requisitos legales para ellos. 4. Presentar mensualmente o cuando el Supervisor lo requiera, el

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

Obligaciones Especificas: 1. Apoyar con las actividades administrativas que se deriven de los procesos de contratación incluidos en el Plan anual de Adquisiciones por la Dirección de Alimentos y Bebidas. 2. Apoyar en la consolidación de la información y documentación necesaria para el desarrollo de los procesos contractuales adelantados por la Dirección de Alimentos y Bebidas. 3. Apoyar en el análisis legal que requiera la Dirección de Alimentos y Bebidas para la elaboración de informes, conceptos jurídicos; y respuestas de peticiones relacionadas con los conocimientos de su profesión que le sean asignados. 4. Apoyar en el control y seguimiento de la información suministrada en el sistema de información (Herramienta de Mesa Ayuda del Grupo de Gestión Contractual de la Secretaría General) Respecto de la contratación adelantada por la Dirección de Alimentos y Bebidas, 5. Apoyar en las actividades administrativas que se

requieran en dentro de la ejecución de los contratos celebrados por la dirección de Alimentos y Bebidas. 6. Apoyar con el trámite administrative para la culminación y liquidación de los contratos y convenios celebrados por la Dirección de Alimentos y Bebidas 7. Asistir y brindar acompañamiento jurídico en las reuniones y comités en los que participe la Dirección de Alimentos y Bebidas. 8. Prestar apoyo jurídico en las demás actividades que tengan relación con el objeto del contrato y que sean asignadas por el supervisor.

Dada en Bogotá D.C., el 16 de diciembre de 2022, a solicitud del (la) interesado (a).

Cordialmente,



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

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

CERTIFICACIÓN No. 772

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

NIT: 830.000.167-2

CERTIFICA QUE:

De conformidad con los documentos que obran en el archivo de la entidad, se encontró que **KAREN MARGARITA CABALLERO CASTILLO,** identificado(a) con cédula de ciudadanía **No.1.045.728.180,** suscribió con el **INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS – INVIMA** el siguiente (s) contrato (s):

1. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 029 DE 2022

OBJETO: Prestar los servicios profesionales como Abogado a la Dirección de Alimentos y Bebidas para apoyar en la organización, preparación y planificación de las necesidades de bienes y servicios requeridos para la ejecución de planes y actividades anuales de vigilancia y control adelantados por los grupos técnicos de trabajo que hacen parte de la dependencia. Así como en los trámites de liquidación y consolidación de informes finales respecto a la ejecución de los mismos.

FECHA DE INICIO: 04 de enero de 2022
FECHA DE TERMINACIÓN: 16 de diciembre de 2022

VALOR DEL CONTRATO: Para todos los efectos legales, el valor total del presente contrato se suscribió por la suma de: **TREINTA Y CUATRO MILLONES CIENTO VEINTINUEVE MIL NOVECIENTOS DIECISIETE PESOS CON SETENTA Y TRES CENTAVOS M/CTE. ($34.129.917,73).**

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Obligaciones Generales: 1. Realizar personalmente las actividades para el óptimo cumplimiento contractual. 2. Actuar con suma diligencia, responsabilidad e idoneidad en la ejecución de las actividades contratadas. 3. Suscribir el acta de inicio, junto con quien ejerza la supervisión del contrato, una vez se cuente con el lleno de los requisitos legales para ellos. 4. Presentar mensualmente o cuando el Supervisor lo requiera, el informe de actividades de acuerdo a los parámetros señalados por el Supervisor. 5. Responder por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información a su cargo. 6. Guardar la confidencialidad y la reserva de toda la documentación que le haya sido asignadas en desarrollo de sus obligaciones contractuales. 7. Informar oportunamente al supervisor asignado, los inconvenientes que afecten el normal desarrollo del objeto contractual. 8. Cumplir como contratista independiente con las obligaciones del sistema de seguridad social integral contenidas en las normas legales vigentes. 9. Portar el carné que lo identifica como contratista del Instituto en lugar visible. 10. Dar cumplimiento a las directrices impartidas por la entidad respecto al MECI, gestión de calidad y ambiental, Códigos de Buen Gobierno y Ética vigentes. 11. Recibir y descargar la correspondencia asignada en el aplicativo de correspondencia. 12. Recibir, custodiar y cuidar la documentación que por razón de su actividad conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, sin que pueda reproducirla, divulgarla o publicarla en cualquier medio. 13. Recibir, custodiar y cuidar los bienes y/o elementos que la entidad le proporciona para el desempeño de sus actividades. 14. Responder por sus actos u omisiones en ejecución del contrato, cuando con ello cause perjuicios a la administración o a terceros. 15. Acatar las instrucciones y recomendaciones que, dentro del marco del objeto y obligaciones contractuales, se realicen por parte del Invima a través del supervisor designado. 16. Prestar los servicios contratados con plena autonomía técnica y administrativa. 17. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley,

con el fin de obligarlos a realizar u omitir un hecho o un acto en el ejercicio de sus obligaciones. En caso de que ello presente, informar inmediatamente al Invima. 18. Al finalizar el contrato, deberá devolver todos los elementos entregados por el Invima para su ejecución, soportando por escrito dicha entrega. De igual forma deberá quedar al día con el aplicativo de correspondencia. 19. Cumplir a cabalidad con la normativa vigente que regula su profesión. 20. Registrar y actualizar su información y documentos en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, SIGEP. 21. Presentar para la suscripción del acta de inicio, el examen pre ocupacional establecido en el artículo 2.2.4.2.2.18. del Decreto 1072 de 2015 y entregar el certificado respectivo en el Grupo de Gestión Contractual. 22. Actualizar conforme a las reglas previstas en la Ley 2013 de 2019 su declaración de rentas y registro de conflictos de intereses. 23. Cargar y actualizar en su usuario del Secop II, sus cuentas de cobro e informes de actividades de conformidad con lo desarrollado durante la ejecución del contrato.

Obligaciones Específicas: 1. Consolidar las necesidades de bienes y Servicios necesarios para el fortalecimiento de los planes y metas propuestos en la vigencia 2022 requeridas por los grupos técnicos de Trabajo que conforman la Dirección de Alimentos y Bebidas. 2. Acompañar a los grupos técnicos de Trabajo que conforman la Dirección de Alimentos y Bebidas en el estudio del mercado de los productos y proveedores que ofrecen los bienes y servicios requeridos por estos. 3. Proyectar los estudios del sector en atención al acompañamiento técnico que brinden las áreas para cumplir el requisito precontractual en relación con las necesidades de la Dirección De Alimentos y Bebidas.4. Cargar en los sistemas de información implementados por la entidad, en atención a los procedimientos y manuales internos, así como atender las solicitudes objeto de revisión allegadas por el Grupo de Gestión contractual de la Secretaria General. 5. Apoyar en la recopilación de la información necesaria para la actualización del plan anual de adquisiciones conforme a las necesidades de los grupos técnicos de trabajo de la Dirección de Alimentos y Bebidas. 6. Realizar la consolidación de la información y documentación necesaria para el desarrollo de los procesos contractuales requeridos para la efectiva ejecución del plan anual de adquisiciones de la Dirección de Alimentos y Bebidas. 7. Proyectar para la revisión y tramite los estudios y demás documentos previos que se requieran para dar cumplimiento al objeto contractual. 8. Elaborar los informes finales respecto a la ejecución de cada proyecto, así como elaborar los documentos de liquidación de los trámites asignados como apoyo a las coordinaciones técnicas que hacen seguimiento y supervisión. 9. Proyectar respuesta de manera oportuna peticiones, requerimientos, informes y conceptos jurídicos que formule el Director de Alimentos y Bebidas o quien haga sus veces respecto al objeto contractual. 10. Asistir a las reuniones y audiencias que sean programadas y que se le requiera en cumplimiento del objeto contractual, levantando las actas y dando el soporte a que haya lugar.

Dada en Bogotá D.C., el 15 de diciembre de 2022, a solicitud del (la) interesado (a).

Cordialmente,

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

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

CERTIFICACIÓN No. 722

LA ASESORA DE LA DIRECCIÓN GENERAL CON DELEGACIÓN DEFUNCIONES DEL GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DEL INVIMA

NIT: 830.000.167-2

CERTIFICA QUE:

De conformidad con los documentos que obran en el archivo de la entidad, se encontró que **KAREN MARGARITA CABALLERO CASTILLO,** identificado(a) con cédula de ciudadanía **No.1.045.728.180,** suscribió con el **INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS – INVIMA** el siguiente (s) contrato (s):

1. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 030 DE 2023

OBJETO: Prestar los servicios profesionales como abogada para apoyar a la Dirección de Alimentos y Bebidas en la estructuración y revisión de los documentos precontractuales y contractuales así como para el acompañamiento en los requerimientos de liquidación de los contratos y convenios suscritos

FECHA DE INICIO: 17 de enero de 2023
FECHA DE TERMINACIÓN SUSCRITA: 16 de mayo de 2023
FECHA DE TERMINACIÓN CON PRÓRROGA: 16 de julio de 2023

VALOR DEL CONTRATO: Para todos los efectos legales, el valor total del presente contrato se suscribió por la suma de: **VEINTIDOS MILLONES OCHENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS M/CTE. ($22.086.256).**

Mediante Otrosí Modificatorio de Adición N°1 del 04 de mayo de 2023, se adicionó al contrato la suma de **ONCE MILLONES CUARENTA Y TRES MIL CIENTO VEINTIOCHO PESOS M/CTE. ($11.043.128),** para un valor total del contrato de: **TREINTA Y TRES MILLONES CIENTO VEINTINUEVE MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS M/CTE. ($33.129.384).**

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Obligaciones Generales: 1. Realizar personalmente las actividades para el óptimo cumplimiento contractual. 2. Actuar con suma diligencia, responsabilidad e idoneidad en la ejecución de las actividades contratadas. 3. Suscribir el acta de inicio, junto con quien ejerza la supervisión del contrato, una vez se cuente con el lleno de los requisitos legales para ellos. 4. Presentar mensualmente o cuando el Supervisor lo requiera, el informe de actividades de acuerdo a los parámetros señalados por el Supervisor. 5. Responder por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información a su cargo 6. Guardar la confidencialidad y la reserva de toda la documentación que le haya sido asignadas en desarrollo de sus obligaciones contractuales. 7. Informar oportunamente al supervisor asignado, los inconvenientes que afecten el normal desarrollo del objeto contractual 8. Cumplir como

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

Obligaciones Específicas: 1. Participar y apoyar la etapa de planeación de los procesos contractuales requeridos y liderados por la Dirección de Alimentos y Bebidas, así como la emisión del concepto pertinente. 2. Formular, coordinar la organización y elaboración de los documentos necesarios para adelantar los procesos contractuales y cargarlos en los sistemas de información implementados por la entidad, en atención a los procedimientos y manuales internos. 3. Proyectar y realizar de manera conjunta con el área técnica los estudios previos de los procesos contractuales requeridos por la Dirección de Alimentos y Bebidas para el cumplimiento de las metas que se tengan estructuradas, de acuerdo con los lineamientos propuestos por los grupos técnicos que conforman el área misional, de conformidad con las normas y procedimientos contractuales vigentes y adoptados por la entidad. 4. Realizar el seguimiento jurídico a las respuestas de las evaluaciones técnicas, así como las proyecciones plasmadas en el documento final para cada trámite contractual, conforme a los lineamientos contractuales de la entidad. 5. Proyectar los informes finales respecto a la ejecución de cada proyecto, así como elaborar los documentos de liquidación de los trámites asignados como apoyo a las coordinaciones técnicas que hacen seguimiento y supervisión. 6. Apoyar a la Dirección de Alimentos y Bebidas en la proyección de los conceptos jurídicos necesarios en las respuestas de solicitudes o peticiones interpuestas ante esta dependencia con ocasión a la ejecución, terminación o liquidación de un trámite que desarrolle en esta Dirección. 7. Apoyar y asistir a la Dirección de Alimentos y Bebidas en las reuniones, comités y audiencias

relacionadas con los diferentes procesos de selección. 8. Apoyar jurídicamente al Director de Alimentos y Bebidas en las actividades de supervisión de los contratos y convenios que le sean asignados de conformidad con los procedimientos del Instituto.

Dada en Bogotá D.C., el 03 de octubre de 2023, a solicitud del (la) interesado (a).

Cordialmente,

ADRIANA DEL PILAR BOTÍA RODRIGUEZ
Asesora de la dirección general con delegación de funciones
del Grupo de Gestión Contractual

Proyectó: Rosa E. Caicedo O.
Técnico Administrativo
Revisó: Nancy Rocío Silva O.
Prof., Universitario NRS

CERTIFICACIÓN No. 275

EL PROFESIONAL ESPECIALIZADO CON ASIGNACIÓN DE FUNCIONES DE COORDINADOR DEL GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DEL INVIMA

NIT: 830.000.167-2

CERTIFICA QUE:

De conformidad con los documentos que obran en el archivo de la entidad, se encontró que **KAREN MARGARITA CABALLERO CASTILLO,** identificado(a) con cédula de ciudadanía **No.1.045.728.180,** suscribió con el **INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS – INVIMA** el siguiente (s) contrato (s):

1. **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 699 DE 2023**

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA AL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA, PARA GESTIONAR LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN ADELANTADOS POR LA DIRECCIÓN DE ALIMENTOS Y BEBIDAS EN SUS DIFERENTES ESTAPAS, DEL MISMO MODO, EL APOYO EN LA REVISIÓN Y ESTRUCTURACIÓN DE LAS LIQUIDACIONES DE CONTRATOS Y LOS CONVENIOS SUSCRITOS.

FECHA DE INICIO: 18 de julio de 2023
FECHA DE TERMINACIÓN SUSCRITA: 31 de diciembre de 2023
FECHA DE TERMINACIÓN CON PRÓRROGA: 31 de enero de 2024

VALOR DEL CONTRATO: Para todos los efectos legales, el valor total del presente contrato se suscribió por la suma de: **TREINTA MILLONES CIENTO OCHENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE. ($30.184.550).**

Mediante Otrosí Modificatorio de Adición N°1 del 27 de diciembre de 2023, se adicionó al contrato la suma de **CINCO MILLONES QUINIENTOS VEINTIÚN MIL QUINIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS M/CTE. ($5.521.564),** para un valor total del contrato de: **TREINTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS SEIS MIL CIENTO CATORCE PESOS M/CTE. ($35.706.114).**

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Obligaciones Generales: 1. Realizar personalmente las actividades para el óptimo cumplimiento contractual. 2. Actuar con suma diligencia, responsabilidad e idoneidad en la ejecución de las actividades contratadas. 3. Suscribir el acta de inicio, junto con quien ejerza la supervisión del contrato, una vez se cuente con el lleno de los requisitos legales para ellos. 4. Presentar mensualmente o cuando el Supervisor lo requiera, el informe de actividades de acuerdo a los parámetros señalados por el Supervisor. 5. Responder por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información a su cargo 6. Guardar la confidencialidad y la reserva de toda la documentación que le haya sido asignadas en desarrollo de sus

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

Obligaciones Específicas: 1. Emitir los conceptos jurídicos pertinentes de los procesos contractuales requeridos y liderados por la Dirección de Alimentos y Bebidas en su etapa de planeación, así como el apoyo legal en este periodo. 2. Acompañar a las tareas técnicas de la Dirección de Alimentos y Bebidas en la proyección y estructuración de los estudios y documentos previos de los procesos contractuales que se requieran para dar cumplimiento a las metas de la misional y del Instituto, conforme a los lineamientos técnicos de los grupos internos de esta Dirección, dando cumplimiento a las normas y procedimientos contractuales vigentes del Instituto. 3. Realizar la formulación, proyección y organización de los documentos requeridos para los trámites de los procesos contractuales de conformidad con las normas y procedimientos contractuales vigentes y adoptados por la entidad. 4. Cargar la documentación necesaria de los trámites de contratación formulados por la Dirección de Alimentos en los sistemas de información implementados por la entidad, en cumplimiento de los manuales de contratación vigentes. 5. Brindar apoyo jurídico y legal en la elaboración de conceptos jurídicos requeridos para dar respuesta a las solicitudes y peticiones interpuestas ante la Dirección de Alimentos y Bebidas, relacionadas con los procesos de contratación, ejecución y liquidación de los mismos. 6. Efectuar el seguimiento jurídico a las respuestas de las evaluaciones técnicas de los procesos de contratación y en las proyecciones de los documentos finales de las mismas,

conforme a los lineamientos contractuales de la entidad. 7. Apoyar en la proyección en los informes de ejecución parciales y finales en relación a la ejecución de los contratos en virtud de los planes y proyectos de la Dirección, así mismo, la elaboración de los documentos de liquidación de los trámites asignados como apoyo a las coordinaciones técnicas que hacen seguimiento y supervisión. 8. Brindar apoyo y asistencia jurídica en las actividades de supervisión sobre los contratos y convenios que el Director de Alimentos y Bebidas ejerza funciones de supervisión que le sean asignados de conformidad con los procedimientos del Instituto. 9. Asistir a las reuniones, comités y audiencias relacionadas con los diferentes procesos de selección en representación de la Dirección de Alimentos y Bebidas, brindando apoyo jurídico.

Dada en Bogotá D.C., el 18 de marzo de 2024, a solicitud del (la) interesado (a).

Cordialmente,

LUÍS ALEJANDRO DELGADO ESPAÑA
Profesional especializado con asignación de funciones de Coordinador
del Grupo de Gestión Contractual del Invima

Proyectó: Rosa E. Caicedo
Técnico Administrativo
Revisó: Nancy Rocio Silva O.
Prof., Universitario

CERTIFICACIÓN No. 708

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

NIT: 830.000.167-2

CERTIFICA QUE:

De conformidad con los documentos que obran en el archivo de la entidad, se encontró que, **KAREN MARGARITA CABALLERO CASTILLO,** identificado(a) con cédula de ciudadanía **No. 1.045.728.180,** suscribió con el **INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS – INVIMA** el siguiente (s) contrato (s):

1. **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 023 de 2025.**

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA APOYAR JURÍDICAMENTE EN LAS DISTINTAS ETAPAS DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN Y ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS A CARGO DE LA DIRECCION DE ALIMENTOS Y BEBIDAS.

FECHA DE INICIO: 10 de enero de 2025
FECHA DE TERMINACIÓN: 09 de diciembre de 2025
FECHA DE TERMINACIÓN CON PRÓRROGA: 31 de diciembre de 2025

VALOR DEL CONTRATO: Para todos los efectos legales, el valor total del presente contrato se suscribió por la suma de: **CINCUENTA Y SEIS MILLONES SESENTA Y SIETE MIL PESOS M/CTE. ($56.067.000).**

Mediante Otrosí Modificatorio de Adición y Prórroga N° 1 del 20 de noviembre de 2025 se adicionó al contrato la suma de TRES MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE. ($ 3.737.800), para un valor total del contrato de: CINCUENTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS CUATRO MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE. ($59.804.800) y se prorroga el plazo de ejecución del contrato hasta el 31 de diciembre 2025.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Obligaciones Generales: 1. Realizar personalmente las actividades para el óptimo cumplimiento contractual. 2. Actuar con suma diligencia, responsabilidad e idoneidad en la ejecución de las actividades contratadas. 3. Suscribir el acta de inicio, junto con quien ejerza la supervisión del contrato, una vez se cuente con el lleno de los requisitos legales para ellos. 4. Presentar mensualmente o cuando el Supervisor lo requiera, el informe de actividades de acuerdo a los parámetros señalados por el Supervisor. 5. Responder por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información a su cargo 6. Guardar la confidencialidad y la reserva de toda la documentación que le haya sido asignadas en desarrollo de sus obligaciones contractuales. 7. Informar oportunamente al supervisor asignado, los inconvenientes que afecten el normal desarrollo del objeto contractual 8. Cumplir como contratista independiente con las obligaciones del sistema de seguridad social integral contenidas en las normas legales vigentes. 9. Portar el carnet que lo identifica como contratista del Instituto en lugar visible. 10. Dar cumplimiento a las directrices impartidas por la entidad respecto al Modelo estándar de Control Interno - MECI, gestión de calidad y ambiental, códigos de Buen Gobierno y ética vigentes. 11. Recibir y descargar la correspondencia asignada en el aplicativo de correspondencia. 12. Recibir, custodiar y cuidar la documentación que por razón de su actividad conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, sin que pueda reproducirla, divulgarla o publicarla en cualquier medio. 13. Recibir, custodiar y cuidar los bienes y/o elementos que la entidad le proporciona para el desempeño de sus actividades. 14. Responder por sus actos u omisiones en ejecución del contrato, cuando con ello cause perjuicios a la administración o a terceros. 15. Acatar las instrucciones y recomendaciones que, dentro del marco del objeto y obligaciones contractuales, se realicen por parte del Invima a través del supervisor designado. 16.

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

Obligaciones Específicas: 1. Apoyar en la estructuración y/o revisión de la documentación que sea requerida de acuerdo con las modalidades de contratación en la etapa precontractual, contractual y poscontractual) relacionados con la adquisición de bienes y servicios requeridos por la Dirección de Alimentos y Bebidas. 2. Organizar cargar la documentación electrónicamente en los sistemas de información implementados por la entidad de los tramites de contratación formulados por la Dirección de Alimentos, de conformidad con las normas y procedimientos contractuales vigentes y adoptados por la entidad. 3. los Brindar apoyo en la proyección de conceptos jurídicos, documentos de respuesta a requerimientos efectuados por usuarios internos y externos, y PQRS relacionados con la gestión contractual de la Dirección de Alimentos y bebidas. 4. Prestar apoyo en la elaboración y seguimiento jurídico a las respuestas de las evaluaciones técnicas de los procesos de contratación adelantados por la Dirección de Alimentos y Bebidas conforme a los lineamientos contractuales de la entidad. 5. Apoyar en la proyección en los informes de ejecución parciales y finales en relación con la ejecución de los contratos en virtud de los planes y proyectos de la Dirección, así mismo, la elaboración de los documentos de liquidación de los trámites asignados como apoyo a las coordinaciones técnicas que hacen seguimiento y supervisión de contratos. 6. Apoyar a la Dirección de Alimentos y Bebidas en la supervisión de la ejecución de los contratos que le sean asignados dentro del ámbito jurídico y de acuerdo con el objeto contractual. 7. Asistir a las reuniones, comités y audiencias relacionadas con los diferentes procesos de selección en representación de la Dirección de Alimentos y Bebidas brindando apoyo jurídico.

Dada en Bogotá D.C., el 11 de junio de 2026, a solicitud del (la) interesado (a).

Cordialmente,

JULIÁN ANDRÉS HERNÁNDEZ MUÑOZ
Asesor de la Dirección General con delegación de funciones
del Grupo de Gestión Contractual del Invima

Proyectó: Deivi S Amaya R.
Técnico Administrativo

Revisó: Nancy Rocío Silva O.
Prof., Universitario