	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	
	ESTUDIOS PREVIOS – PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN		
Código: GAD-ABS-FM34	Versión: 01	Fecha de Emisión: 01/07/2020	

**ESTUDIOS PREVIOS –
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN**

FECHA: ABRIL 2021

ÁREA SOLICITANTE: DIRECCIÓN DE OPERACIONES SANITARIAS

RESPONSABLE DE LA DIRECCIÓN O GRUPO: LUIS ARMANDO CERÓN ESCORCIA

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE EL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS – INVIMA, PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

El Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos, de conformidad con las funciones asignadas por Ley, es un establecimiento público del orden nacional, de carácter científico y tecnológico, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, adscrito al Ministerio de Salud y Protección Social y perteneciente al Sistema de Salud.¹

Su objetivo consiste en 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 Siendo así, el Invima cuenta con jurisdicción a nivel nacional.

Para el cumplimiento y logro de su objetivo, a la Entidad se le asignaron las siguientes funciones:

“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. Certificar en buenas prácticas y condiciones sanitarias a los establecimientos productores de los productos mencionados en el artículo 245 de la Ley 100 de 1993 y expedir los registros sanitarios, así como la renovación, ampliación, modificación y cancelación de los mismos, de conformidad con la reglamentación que expida el Gobierno Nacional.

¹ Artículo 1 del Decreto 2078 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”

² Artículo 2, ibídem

3. *Identificar y evaluar las infracciones a las normas sanitarias y a los procedimientos establecidos, adelantar las investigaciones a que haya lugar y aplicar las medidas sanitarias y las sanciones que sean de su competencia, de conformidad con la Ley 9ª de 1979 y demás normas reglamentarias.*

(...)

5. *Establecer las directrices técnicas y los procedimientos de operación a ejecutarse por parte de los entes territoriales, en los asuntos competencia del Invima.*

6. *Liderar, en coordinación con entidades especializadas en la materia, la elaboración de normas técnicas de calidad en los temas de competencia de la entidad.*

(...)

8. *Actuar como laboratorio nacional de referencia en relación a los productos de su competencia y ejercer la coordinación de la Red de Laboratorios a su cargo.*

(...)

10. *Dirigir y hacer cumplir en todo el país las funciones de control de calidad y vigilancia sanitaria de los productos de su competencia.*

11. *Proponer medidas de carácter general para la aplicación de las buenas prácticas o mejores estándares técnicos para la producción, transporte, almacenamiento y las demás actividades dirigidas al consumo de los productos objeto de vigilancia de la entidad.*

(...)

15. *Adelantar campañas de educación sanitaria con los consumidores, sobre cuidados en el manejo y uso de los productos cuya vigilancia le otorga la ley al Instituto.*

(...)

17. *Desarrollar el sistema de autorización y verificación internacional para productos objeto de vigilancia, de acuerdo con la normatividad vigente.*

(...)

19. *Otorgar visto bueno sanitario a la importación y exportación de los productos de su competencia, previo el cumplimiento de los requisitos establecidos en las normas vigentes.*

(...)"³

A su vez, para el óptimo cumplimiento de las funciones anteriormente indicadas y, de acuerdo con la organización del Invima, se asignaron algunas específicas a la Dirección de Operaciones Sanitarias, dentro de las cuales y, para efectos de la presente necesidad, se destacan las siguientes:

3. *Coordinar con las demás entidades de orden nacional y territorial competentes en materias relacionadas con las funciones del Invima, para culminar de manera eficaz el proceso de inspección, vigilancia y control.*

4. *Dirigir y controlar la actividad de coordinación de los grupos de trabajo, que se creen para cumplir funciones a nivel territorial, garantizando que se dé cumplimiento a los lineamientos técnicos en materia de inspección, vigilancia y control trazados por la Dirección General y por las direcciones misionales.*


(...)

8. *Articular la ejecución de las funciones del Instituto a nivel territorial.*

(...)

12. *Apoyar a la Secretaría General en la identificación y definición de la necesidad administrativa de los Grupos de Trabajo Territorial.*

³ Artículo 4, ibidem

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	
	ESTUDIOS PREVIOS – PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN		
	Código: GAD-ABS-FM34	Versión: 01	Fecha de Emisión: 01/07/2020

(...)

15. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional y la observancia de sus recomendaciones en el ámbito de su competencia.

A su turno el punto 5 de numeral 5.5. del artículo 3 de la de la Resolución N° 2016000350 de 2016⁴, establece las funciones del Grupo de Control en Puertos, Aeropuertos y Pasos de Frontera, entre las que se encuentran:

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.

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 orientas 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.


11. Emitir conceptos técnicos sobre 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 , pasando de 52.652 a 62.000.

En virtud de la convocatoria 428 de 2016 y diferentes situaciones administrativas, se han producido cambios en el número de funcionarios de los diferentes PAFP a nivel nacional, lo cual afecta la

⁴ 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"

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	
	ESTUDIOS PREVIOS – PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN		
Código: GAD-ABS-FM34	Versión: 01	Fecha de Emisión: 01/07/2020	

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 2020 y el aumento de los trámites por el aumento del comercio internacional, ha desestabilizado la operación a nivel nacional.

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 tramites 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 virtud de lo expuesto, y como consecuencia de las medidas y estrategias de reactivación económica y que se ha incrementado el tránsito de materias primas, alimentos y bebidas alcohólicas, el Grupo de Control en Puertos, Aeropuertos y Pasos de Frontera, debe fortalecer el equipo que apoya desde el componente técnico y administrativo 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 y suplir la necesidad de la Dirección de Operaciones Sanitarias.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 3° de la Ley 80 de 1993 en cuanto a los fines de la contratación estatal se tiene que, *"los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ella en la consecución de dichos fines. Los particulares, por su parte, tendrán en cuenta al celebrar y ejecutar contratos con las entidades estatales que, colaboran con ellas en el logro de sus fines y cumplen una función social que, como tal, implica obligaciones"*

Por su parte, el artículo 2° de la Constitución Política indica que son fines esenciales del Estado: *"servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución"*. Y es en atención a los mismos, que se requiere de la presente contratación, con el fin de garantizar el interés general en coordinación y articulación con los planes, programas y proyectos del sector salud.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, esta contratación se realiza por el tiempo estrictamente necesario, de acuerdo con el plazo que se indicará más adelante.

- **CONSECUENCIAS DE NO REALIZAR LA CONTRATACIÓN:**

En caso de no realizar la contratación se generará demoras en lo concerniente al componente administrativo en la articulación de acciones con el equipo operativo que inspecciona en terreno, para garantizar el cumplimiento de los tiempos de respuesta y los horarios ampliados definidos y en las respuestas a las solicitudes de certificación de inspección sanitaria de los productos competencia del Invima que alleguen a los puertos, aeropuertos y pasos de frontera, lo que puede conllevar a que la entidad reciba derechos de petición, requerimientos y posibles investigaciones por no cumplir con los tiempos de revisión de documentos.



	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	
	ESTUDIOS PREVIOS – PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN		
	Código: GAD-ABS-FM34	Versión: 01	Fecha de Emisión: 01/07/2020

2. OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS, Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN.

2.1 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 TECNICO Y ADMINISTRATIVO EN EL PUERTO DE CARTAGENA

2.2 CLASIFICACIÓN UNSPSC:

Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas	
Código	Descripción
80161504	Servicios de Oficina

2.3 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:


El contrato a celebrar encaja en la descripción contenida en el literal h) del numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 – **Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión** -. Ello debido a las actividades a desarrollar y a la calidad del sujeto a contratar, de conformidad con el presente estudio previo.

En este sentido, la jurisprudencia del Consejo de Estado ha indicado:

“Serán contratos de prestación de servicios profesionales todos aquellos 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 requieren, bien sea acompañándolas, apoyándolas o soportándolas, al igual que 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 con el ordenamiento jurídico como profesionales. En suma, lo característico es el despliegue de actividades que demandan la aprehensión de competencias y habilidades propias de la formación profesional o especializada de la persona jurídica, de manera que se trata de un saber intelectual y cualificado.

Por consiguiente, el uso de esta concreta figura contractual queda supeditado a las necesidades a satisfacer por parte de la Administración pública y la sujeción al principio de planeación (...)

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

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	
	ESTUDIOS PREVIOS – PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN		
	Código: GAD-ABS-FM34	Versión: 01	Fecha de Emisión: 01/07/2020


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”.⁵

2.4 AUTORIZACIONES, PERMISO Y LICENCIAS:

Para la suscripción del contrato y su óptima ejecución, se requieren los siguientes documentos:

Autorización / Permiso / Licencia	Requiere	No requiere	Expide
Certificado de Insuficiencia e Inexistencia de personal	X		Director General del Invima – Coordinador del Grupo de Talento Humano
Constancia de idoneidad y experiencia	X		Director de Operaciones Sanitarias
Autorización para contratar con objeto igual		X	Director General del Invima
Recomendación del Comité Asesor de Contratación		X	n/a
Certificado de inclusión en el Plan Anual de Adquisiciones	X		Coordinador del Grupo de Gestión Contractual
Tarjeta o Matrícula Profesional	X		Colegio Nacional de Químicos Farmacéuticos de Colombia.
Registro en bases de datos profesionales		X	n/a
Certificado de sanciones disciplinarias profesionales	X		Colegio Nacional de Químicos Farmacéuticos de Colombia..
Certificado de antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales y de medidas correctivas.	X		https://www.procuraduria.gov.co/CertWEB/Certificado.aspx?tpo=2 https://www.contraloria.gov.co/control-fiscal/responsabilidad-fiscal/certificado-de-antecedentes-fiscales https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/index.xhtml

⁵ Consejo de Estado. Sala de lo Contencioso Administrativo. Sección Tercera. Exp. 41.719. C.P. Jaime Orlando Santofimio Gamboa.

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	
	ESTUDIOS PREVIOS – PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN		
	Código: GAD-ABS-FM34	Versión: 01	Fecha de Emisión: 01/07/2020

Autorización / Permiso / Licencia	Requiere	No requiere	Expide
			https://srvcnpc.policia.gov.co/PS/C/frm_cnp_consulta.aspx

2.5 OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

2.5.1 DEL CONTRATISTA:

2.5.1.1 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.



GESTIÓN ADMINISTRATIVA

ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

ESTUDIOS PREVIOS – PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

Código: GAD-ABS-FM34

Versión: 01

Fecha de Emisión:
01/07/2020

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.

2.5.1.2 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. Brindar acompañamiento en las alianzas interinstitucionales con las autoridades competentes en materia de comercio exterior en los productos competencia de la Entidad.
3. Apoyar la programación de las actividades 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. Acompañar y dar seguimiento a los diferentes trámites administrativos o logísticos del puerto de Cartagena.
6. Apoyar técnicamente en los trámites administrativos de las actividades de inspección y certificación de alimentos, materias primas y bebidas alcohólicas de importación y exportación.
7. 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.

NOTA. Serán 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. El contratista puede hacer uso y difusión, de los resultados, informes y documentos, en general de los productos que se generen en desarrollo y ejecución del presente contrato, siempre y cuando con ello no se afecte la confidencialidad de que trata el contrato y se haya obtenido previamente autorización del contratante.

2.5.2 DEL CONTRATANTE:

1. Ejercer la supervisión del contrato acorde con las normas vigentes y los manuales adoptados por La Entidad
2. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
3. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.

4. Solicitar la actualización o revisión de los precios cuando se produzcan fenómenos que en alteren en su contra, el equilibrio económico o financiero del contrato
5. Adelantar las revisiones periódicas de las obras ejecutadas, servicios prestados o bienes suministrados, para verificar que se cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas.
6. Exigir que la calidad de los bienes y servicios adquiridos se ajuste a los requisitos mínimos previstos en las normas técnicas obligatorias, las normas técnicas colombianas o internacionales.
7. Actuar de tal modo que no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista.
8. Corregir los desajustes que puedan presentarse y acordar los mecanismos y procedimientos pertinentes para solucionar rápida y eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que se presenten
9. Efectuar el registro presupuestal correspondiente.
10. Pagar el valor de los honorarios pactados, una vez se cumplan los requisitos para ello.
11. Brindar el acompañamiento, la información y la documentación que el contratista requiera para el adecuado cumplimiento de sus obligaciones.
12. Pagar el valor de los gastos en que incurra el contratista por conceptos de viajes o traslados, de acuerdo con los montos establecidos en las normas que regulan la materia y en los procedimientos del Invima.
13. Adelantar todas las gestiones necesarias para la correcta ejecución del contrato, incluyendo las suspensiones y reinicios a que haya lugar

2.6 PLAZO DE EJECUCIÓN:

El objeto del presente contrato se ejecutará hasta 17 diciembre de 2021, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

2.7 LUGAR DE EJECUCIÓN O ENTREGA:


El objeto del presente contrato se ejecutará en el Puerto de Cartagena, sin perjuicio de las actividades que deban desarrollarse en el territorio nacional.

2.8 SUPERVISIÓN CONTRACTUAL:

De conformidad con el Manual de Supervisión e Interventoría adoptado por el Invima, la supervisión de la ejecución de las obligaciones contractuales, estará a cargo de Coordinador del Grupo de control en puertos, aeropuertos y pasos de frontera o por la persona que designe el Ordenador del Gasto de la Entidad.

El supervisor asume la responsabilidad por el seguimiento y control del contrato, así como la correcta y cabal ejecución del mismo, de acuerdo a los mecanismos consagrados en el Ordenamiento Jurídico.

El supervisor del contrato deberá verificar, entre otros aspectos, como requisito para el pago de los honorarios a que haya lugar, que el contratista se encuentre al día con sus obligaciones relativas al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales en caso de que así corresponda.

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	
	ESTUDIOS PREVIOS – PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN		
	Código: GAD-ABS-FM34	Versión: 01	Fecha de Emisión: 01/07/2020

3 MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS:

El artículo 32 numeral 3° de la Ley 80 de 1993 dispone lo siguiente:

“Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos solo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con el personal de planta o requieran conocimientos especializados.

En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales, y se celebrarán por el término estrictamente indispensable”.

Por su parte, el literal h) del numeral 4° del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 consagra que la **contratación directa** procede para los casos de **prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, p para la ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales.**


En este sentido, se encuentra reglamentado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 que, **Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas (...)**

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas y asistenciales.

Para el presente caso, el Invima satisface la necesidad anteriormente descrita con la contratación de un profesional en: Ingeniería Industrial, para lo cual no se requiere previamente de la obtención de varias ofertas.

4 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, JUSTIFICACIÓN Y FORMA DE PAGO:

El valor del contrato a celebrar, será hasta por la suma de **VEINTIOCHO MILLONES SEISCIENTOS TRECE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE (\$28.613.333). INCLUIDO IMPUESTOS, TASAS Y DEMÁS CONTRIBUCIONES DE LEY A QUE HAYA LUGAR. NO APLICA IVA.**

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	
	ESTUDIOS PREVIOS – PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN		
Código: GAD-ABS-FM34	Versión: 01	Fecha de Emisión: 01/07/2020	

4.1 FORMA DE PAGO:

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, de la siguiente manera:

1. SIETE (07) MENSUALIDADES VENCIDAS, cada una por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$3.700.000) incluidos todos los impuestos a que haya lugar.
2. Un último pago correspondiente a los días en que efectivamente se preste el servicio, con corte a 17 de diciembre de 2021, inclusive. El valor de este último pago, para efectos del cálculo del valor del contrato, se estima en la suma de DOS MILLONES SETECIENTOS TRECE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE (\$2.713.333) INCLUIDO IMPUESTOS, TASAS Y DEMÁS CONTRIBUCIONES DE LEY A QUE HAYA LUGAR. NO APLICA IVA. el cual corresponde a 22 veintidós días de prestación del servicio

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 valor del contrato y los honorarios a cancelar se determinaron con base a los valores de referencia establecidos en la Resolución No. 2016053728 del 21 de diciembre de 2016 – “Por la cual se fijan los parámetros para determinar los honorarios de los contratos de prestación de servicios del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – Invima” o en las normas que la actualicen, modifiquen o adicione.

4.2 APROPIACIÓN PRESUPUESTAL:

El valor anteriormente indicado se cancelará con base a la siguiente información:

Presupuesto	Funcionamiento
CDP N°.	Ver Anexo
Valor del CDP	\$28.613.333
Rubro presupuestal - Código SIF	A-02-02-02-008

5 CRITERIOS DE SELECCIÓN MÁS FAVORABLES PARA LA ENTIDAD:

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	
	ESTUDIOS PREVIOS – PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN		
	Código: GAD-ABS-FM34	Versión: 01	Fecha de Emisión: 01/07/2020

De conformidad con el artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, "es objetiva la selección en la cual la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva (...)"

En consecuencia, el contratista que se requiere debe reunir los siguientes criterios de capacidad jurídica, idoneidad y experiencia que a continuación se indican:

Requisitos de capacidad jurídica	Requisitos de idoneidad	Requisitos de experiencia
<ul style="list-style-type: none"> • Propuesta u ofrecimiento del servicio dirigido al Invima • Copia legible del documento de identidad • Copia del documento que soporte la definición de la situación militar. • Copia de Tarjeta profesional y/o matrícula profesional • Copia del certificado de antecedentes disciplinarios del ejercicio de la profesión (cuando aplique) • Formato de Hoja de vida del SIGEP actualizado. • Certificado de afiliación al sistema de seguridad social como independiente (Salud, pensión) y/o documento que así exonere. • Copia del Registro Único Tributario actualizado • Formato de declaración de bienes y rentas y registro de conflictos de interés. (Ley 2013 de 2019) • Certificación cuenta Bancaria • Examen de Salud Preocupacional • Certificados de antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales y de medidas correctivas. 	<p>Título Profesional en Ingeniería Biomédica, Optometría, Odontología, Química, Ingeniería Química, Microbiología, Microbiólogo Industrial, Química farmacéutica, o Medicina y Título de Postgrado en la modalidad de especialización</p>	<p>Seis (06) meses de experiencia profesional relacionada en actividades administrativas y de revisión de las solicitudes inspección.</p>
	<p>Equivalencias: Aplica la homologación establecida en el literal c del artículo 2 de la Resolución N° 2020001236 del 16 de enero de 2020 "Por la cual se actualiza la tabla de honorarios establecida mediante resolución N. 2016053728 de 21 de diciembre de 2016, por la cual se fijan los parámetros para determinar los honorarios de los contratos de prestación de servicios del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos - Invima", "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 formación requerida en el perfil."</p>	



- Formato de declaración de imparcialidad y conflicto de interés.
- Formato de compromiso de confidencialidad de la información.

6 ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO:

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 que contiene: **"Evaluación del Riesgo. La Entidad Estatal debe evaluar el riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente."** Y acorde con lo dispuesto en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los procesos de contratación. Donde se establecen los parámetros y los elementos a tener en cuenta a la hora de hacer el análisis del riesgo:

1. IDENTIFICACIÓN Y COBERTURA DEL RIESGO

2. IDENTIFICACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE LOS RIESGOS

Para la identificación de Riesgos se tuvo en cuenta la clasificación de clase, fuente, etapa del proceso y tipo de riesgo definido en el "Manual para la identificación y Cobertura del riesgo en los Procesos de Contratación" expedido por Colombia Compra Eficiente, en los siguientes aspectos: a) los eventos que pueden afectar la adjudicación y firma del contrato, como resultado del proceso de contratación, b) los eventos que pueden alterara la ejecución del contrato, c) eventos que pueden afectar el equilibrio económico del contrato, d) eventos previsibles que pueden impedir que la Entidad satisfaga la necesidad motivo de la contratación.

3. EVALUACIÓN Y CALIFICACION DEL RIESGO

3.1. PROBABILIDAD DEL RIESGO

	CATEGORIA	VALORACIÓN
PROBABILIDAD:	Rara vez (puede ocurrir excepcionalmente)	1
	Improbable (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	2
	Posible (puede ocurrir en cualquier momento)	3
	Probable (probablemente pueda ocurrir)	4



GESTIÓN ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
ESTUDIOS PREVIOS – PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

Código: GAD-ABS-FM34

Versión: 01

Fecha de Emisión:
01/07/2020

casi seguro (ocurre en la mayoría de circunstancias)	5
---	---

3.2. IMPACTO DEL RIESGO

		IMPACTO				
CALIFICACIÓN CUALITATIVA	Obstruye la ejecución del contrato de manera Intranscendente	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual	
CALIFICACIÓN MONETARIA	Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) el valor del contrato	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco por ciento (5%) y el quince por ciento (15%) del valor del contrato	Incrementa el valor del contrato entre quince por ciento (15%) y el treinta por ciento (30%)	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%) del valor del contrato	
CATEGORIA	VALORACIÓN	INSIGNIFICANTE	MENOR	MODERADO	MAYOR	CATASTRÓFICO
		1	2	3	4	5

3.2. VALORACIÓN DEL RIESGO

		IMPACTO				
CALIFICACIÓN CUALITATIVA	Obstruye la ejecución del contrato de manera Intranscendente	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual	
CALIFICACIÓN MONETARIA	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	
CATEGORIA	VALORACIÓN	INSIGNIFICANTE	MENOR	MODERADO	MAYOR	CATASTRÓFICO
		1	2	3	4	5
PROBABILIDAD:	Rara	2	3	4	5	6
	Improbable	3	4	5	6	7



Posible	3	4	5	6	7	8
Probable	4	5	6	7	8	9
Casi cierto	5	6	7	8	9	10

3.4. CATEGORIA DEL RIESGO

VALORACIÓN	CATEGORÍA
10, 9 Y 8	Riesgo Extremo
6 Y 7	Riesgo Alto
5	Riesgo Medio
2,3 Y 4	Riesgo Bajo

3. ELABORACIÓN DE MATRIZ CON IDENTIFICACIÓN, VALORACIÓN Y TRATAMIENTO DE LOS RIESGOS

N°	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción del Riesgo	Consecuencia de la ocurrencia del riesgo	Probabilidad	Impacto	Valoración Del Riesgo (n°)	Categoría	¿a quién se le asigna?
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Debilidades en la descripción del perfil requerido en la elaboración de los documentos precontractuales.	Establecer perfiles que no cumplan con las condiciones requeridas para el ejercicio legal de la actividad a contratar.	2	4	6	Riesgo Alto	Entidad



GESTIÓN ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
ESTUDIOS PREVIOS – PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

Código: GAD-ABS-FM34

Versión: 01

Fecha de Emisión:
01/07/2020

7	General	Interno	Ejecución	Operacional	Daños ocasionados por el contratista de los bienes, equipos o instalaciones de la entidad contratante.	Detrimento patrimonial.	3	4	7	Riesgo Alto	Contratista
6	General	Interno	Ejecución	Operacional	Vulneración de la confidencialidad de la información a la cual tiene acceso el contratista.	Mal uso de la información, presentando información a terceros, violando la cláusula en el contrato de confidencialidad de la información.	3	4	7	Riesgo Alto	Contratista
5	General	Interno	Ejecución	Financiero y Regulatorio	Cambio de responsabilidad tributaria del contratista (Responsable de IVA y no Responsable de IVA).	Sobrecostos en la ejecución contractual. Posible modificación del contrato.	3	4	7	Riesgo Alto	Contratista y Entidad
4	General	Interno	Ejecución	Operacional	Retraso o incumplimiento en la entrega de los informes y/o productos a cargo del contratista, o cuando los mismos no corresponden a lo mínimo solicitado en el contrato.	Retrasos en la ejecución del contrato, pagos del mismo y afectación en la satisfacción de la necesidad.	3	4	7	Riesgo Alto	Contratista
3	General	Interno	Ejecución	Operacional	Demora en la solicitud de accesos a los aplicativos requeridos y herramientas tecnológicas para la ejecución del contrato.	Retraso en las actividades a desarrollar	2	3	5	Riesgo Medio	Entidad
2	Específico	Externo	Selección y contratación	Operacional	Presentación de información falsa por parte del futuro contratista para cumplir con el perfil exigido y poder celebrar el contrato pese a encontrarse incurso en casual de inhabilidad sin informar a la entidad.	Nulidad del Contrato. Investigaciones penales y disciplinarias.	3	5	8	Riesgo Extremo	Contratista



GESTIÓN ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
ESTUDIOS PREVIOS – PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

Código: GAD-ABS-FM34

Versión: 01

Fecha de Emisión:
01/07/2020

N°	Tratamiento / Controles A Seguir Implementando				Impacto Después Del Tratamiento	Persona responsable por Implementar el Tratamiento	Fecha (Inicio del Tratamiento)	Fecha (Tratamiento Completo)	Monitoreo Y Revisión		
	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el Monitoreo?	Periodicidad ad ¿cuándo?	
8	General	Interno	Ejecución	Operacional	Suspensión o cancelación de la tarjeta de o matrícula profesional, para aquellas profesiones que sí lo establecen, durante la ejecución del contrato.	Imposibilidad de ejecución del contrato.	3	4	7	Riesgo Alto	Contratista
9	General	Interno	Ejecución	Operacional	Baja calidad de los equipos y/o elementos necesarios que debe suministrar el contratante al contratista.	Deficiencia o demora en la prestación del servicio.	2	3	5	Riesgo Medio	Entidad
10	General	Interno	Ejecución	Operacional	Presentación de actividades como ejecutadas en los informes de ejecución, sin ser realmente ejecutadas por el contratista.	Retrasos en la ejecución del contrato, e insatisfacción de la necesidad de la entidad.	3	4	7	Riesgo Alto	Contratista y Supervisor
11	General	Externo	Ejecución	Operacional	Fallas tecnológicas trabajando acceso remoto desde casa, a causa de la emergencia sanitaria del Covid -19	Deficiencia o demora en la prestación del servicio.	3	4	7	Riesgo Alto	Contratista
12	General	Externo	Ejecución	Operacional	Baja productividad al no tener fácil acceso a la información o expedientes físicos, en caso de requerirse para avanzar en la programación del trabajo, por causa de la emergencia sanitaria del Covid-19	Deficiencia o demora en la prestación del servicio o ejecución del contrato.	3	4	7	Riesgo Alto	Contratista



GESTIÓN ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
ESTUDIOS PREVIOS – PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

Código: GAD-ABS-FM34

Versión: 01

Fecha de Emisión:
01/07/2020

1	Análisis minucioso de todas las especificaciones técnicas requeridas, estableciendo claramente los requisitos, requerimientos y verificación al momento de desarrollar análisis del sector y estudio previo.	1	1	2	Bajo	Grupo del área técnica del Invima que presenta la necesidad del perfil a contratar y Grupo de Gestión Contractual	En la etapa de planeación	Durante la etapa de planeación	Revisando la determinación y claridad del perfil en los documentos pre contractuales.	Permanente. Durante la etapa de planeación
		2	1							
		3								
		5								
2	Revisar la información y documentos presentados por el contratista durante el proceso de selección y verificación de antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales y definición de situación militar.	2	3	5	Medio	Grupo del área técnica del Invima que presenta la necesidad del perfil a contratar y Grupo de Gestión Contractual	En la etapa de Selección	Durante la etapa de contratación	Revisando la documentación presentados por el contratista y los antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales y definición de situación militar.	Durante la etapa de selección y contratación
		3								
		5								
3	Solicitar con la suscripción del acta de inicio, el acceso a las aplicaciones necesarias para la ejecución del contrato.	1	1	2	Bajo	Supervisor del contrato	A partir de la suscripción del acta de inicio	Hasta la finalización del contrato.	Verificar que las solicitudes de acceso de las herramientas tecnológicas se realicen en el menor tiempo posible.	Primera semana de suscripción del contrato.
		1								
		2								



GESTIÓN ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
ESTUDIOS PREVIOS – PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

Código: GAD-ABS-FM34

Versión: 01

Fecha de Emisión:
01/07/2020

4	Verificar que los informes se presenten con la calidad que se requieren, con el cumplimiento de las obligaciones contractuales y dentro del plazo establecido, de tal manera que no afecta el PAC de la entidad y la ejecución del contrato.	1	1	2	Bajo	Supervisor del contrato	A partir de la suscripción del acta de inicio	Hasta la finalización del contrato	Verificar que al corte de la presentación de informes se cumpla con la presentación del mismo y con el cumplimiento de las obligaciones contractuales	Mensual
		1	1	2	Bajo	Supervisor del contrato y Contratista	A partir de la suscripción del acta de inicio	Hasta la finalización del contrato	Verificación de del RUT por información del contratista y Grupo Financiero	Durante la ejecución del contrato.
		2	3	5	Medio	Contratista	A partir de la suscripción del acta de inicio	Hasta la finalización del contrato	Inducción sobre confidencialidad de la información y ley protección de datos personales* firma de formato de confidencialidad de la información	Durante la ejecución del contrato.



GESTIÓN ADMINISTRATIVA | ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
ESTUDIOS PREVIOS – PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

Código: GAD-ABS-FM34

Versión: 01

Fecha de Emisión:
01/07/2020

7	Verificar que los bienes utilizados por el contratista y suministrados por la entidad se encuentren en buen estado, en caso de presentarse daño en algún bien, se debe informar al Grupo de Gestión Administrativa de la entidad.	2 3 5	Medio	Supervisor del contrato	A partir de la suscripción del acta de inicio Hasta la finalización del contrato	Revisión del buen estado de los bienes de la entidad junto con el Grupo de Gestión Administrativa.	Durante la ejecución del contrato.
8	Deber de información del contratista, frente a cualquier disciplinario que suspenda la matrícula o tarjeta profesional.	1 1 2	Bajo	Contratista	A partir de la suscripción del acta de inicio Hasta la finalización del contrato	Revisión del estado de la tarjeta profesional	Durante la ejecución del contrato.
9	Verificar que al momento de la entrega de los equipos y/o elementos al contratista para el desarrollo del objeto contractual, se encuentren en buen estado y correcto funcionamiento.	1 1 2	Bajo	Supervisor del contrato	A partir de la suscripción del acta de inicio Hasta la finalización del contrato	Información del contratista al supervisor del contrato en caso de presentarse daños o fallas.	Durante la ejecución del contrato.
10	Revisar y verificar por parte del supervisor que efectivamente el contratista haya ejecutado las actividades presentadas en los informes de ejecución.	1 1 2	Bajo	Supervisor del contrato	A partir de la suscripción del acta de inicio Hasta la finalización del contrato	Revisión del supervisor para garantizar el cumplimiento de las actividades por parte del contratista.	Durante la ejecución del contrato.

11	Informar al supervisor, en caso de presentar fallas tecnológicas, que interrumpan o retrasen el desarrollo de las actividades del contrato, con el fin de buscar una alternativa o solución para no afectar la ejecución del contrato y a la afectación del servicio a la entidad.	1	1	2	Bajo	Supervisor del contrato y contratista.	A partir de la suscripción del acta de inicio	Hasta la finalización del contrato	Revisión de la ejecución del contratista por parte del supervisor de acuerdo a lo establecido en el contrato.	Durante la ejecución del contrato.
12	Revisar, organizar y programar con el supervisor, la forma de poder acceder a la información que se requiera para no afectar la ejecución del contrato y el servicio a la entidad.	1	1	2	Bajo	Supervisor del contrato y contratista.	A partir de la suscripción del acta de inicio	Hasta la finalización del contrato	Revisión del supervisor y contratista para organizar la información que se requiere para la ejecución del contrato.	Durante la ejecución del contrato.

NOTA 2. Para estructurar la siguiente Matriz de Riesgos se tuvo en cuenta, los siguientes aspectos: a) los eventos que pueden afectar la adjudicación y firma del contrato como resultado del proceso de contratación, b) los eventos que pueden alterar la ejecución del contrato, c) eventos que pueden afectar el equilibrio económico del contrato, d) eventos previsibles que pueden impedir que la Entidad satisfaga la necesidad motivo de la contratación. **NOTA 2. FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO,** Son los eventos naturales previsibles en los cuales no hay intervención humana que puedan tener impacto en la ejecución del contrato, por ejemplo los temblores, inundaciones, lluvias, sequías, entre otros. En caso de llegar a presentarse, la distribución del mismo se realizará 50% para la entidad y 50% para el contratista.

No obstante lo anterior, el contratista tendrá la absoluta responsabilidad en la ejecución de todas las actividades necesarias para la total y cabal ejecución del objeto contractual. Por lo tanto, deberá considerar, previo a la suscripción del contrato todos los aspectos técnicos, económicos, financieros, para evitar la ocurrencia de situaciones y materialización de riesgos que afecten la cabal ejecución del contrato, y en tal evento, serán de su cargo y responsabilidad, los gastos que esto conlleve.

7 GARANTÍAS A EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

Teniendo en cuenta la naturaleza del objeto del contrato y la cuantía del mismo, la Entidad considera que no es necesario exigir garantía en el presente proceso de contratación, en virtud de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5. Del Decreto 1082 de 2015:

"No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos".



8 ACUERDOS COMERCIALES APLICABLES AL PROCESO DE SELECCIÓN:

De conformidad con el *Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación* publicado por la Agencia Nacional de Contratación – Colombia Compra Eficiente, las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa, mínima cuantía o para la enajenación de bienes del Estado.

Siendo lo anterior así, el presente proceso no se encuentra cobijado por Acuerdo Comercial alguno.

ANÁLISIS DEL SECTOR

- 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 en los segmentos 70 a 94. Así mismo, los Servicios Profesionales con un código de identificación (80, 81 y 84), estos a su vez se sub-clasifican en familias, clases y productos. De esta forma, para el presente estudio se tiene la siguiente clasificación:

Código UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
80161504	Servicios de gestión, Servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	Servicios administración de empresas	Servicios de apoyo gerencial	Servicios de oficina

<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

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	
	ESTUDIOS PREVIOS – PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN		
Código: GAD-ABS-FM34	Versión: 01	Fecha de Emisión: 01/07/2020	

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 bachilleres con experiencia y Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano o no formal, técnicos y/o 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.

- **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;

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.

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	
	ESTUDIOS PREVIOS – PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN		
Código: GAD-ABS-FM34	Versión: 01	Fecha de Emisión: 01/07/2020	

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 Nación al 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.

- PERSPECTIVA COMERCIAL, FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

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, 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

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	
	ESTUDIOS PREVIOS – PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN		
	Código: GAD-ABS-FM34	Versión: 01	Fecha de Emisión: 01/07/2020

profesionales con particularidades sobre tipos, precios, calidades y cantidades de la oferta y la demanda."

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.

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.

- PERSPECTIVA TÉCNICA

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

Formación Académica: Título Profesional en Ingeniería Biomédica, Optometría, Odontología, Química, Ingeniería Química, Microbiología, Microbiólogo Industrial, Química farmacéutica, o Medicina y Título de Postgrado en la modalidad de especialización.

Experiencia General: Seis (06) meses de experiencia profesional relacionada en actividades administrativas y de revisión de las solicitudes inspección.

Equivalencia: Aplica la homologación establecida en el literal c del artículo 2 de la Resolución N° 2020001236 del 16 de enero de 2020 "Por la cual se actualiza la tabla de honorarios establecida mediante resolución N. 2016053728 de 21 de diciembre de 2016, por la cual se fijan los parámetros para determinar los honorarios de los contratos de prestación de servicios del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos - Invima", "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 formación requerida en el perfil."

- ANÁLISIS DE LA DEMANDA

Las tarifas por concepto de honorarios en el INVIMA se encuentran estipuladas en la Resolución No. 2016053728 del 21 de diciembre de 2016. La variación de las tarifas por este concepto se realiza de acuerdo al grado de educación (universitaria, especialización, maestría, doctorado), además de la experiencia e idoneidad. Se debe tener en cuenta que, en el año 2020, la entidad aprobó un incremento a estos honorarios, el cual se relaciona a continuación:



GESTIÓN ADMINISTRATIVA | ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
ESTUDIOS PREVIOS – PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

Código: GAD-ABS-FM34

Versión: 01

Fecha de Emisión:
01/07/2020

Honorarios de los contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión del INVIMA:			INCREMENTO 2020	
ESCALA	PERFIL	VALOR	VALOR	VALOR
1	Título profesional, Título de postgrado en la modalidad de magister y treinta y seis (36) meses de experiencia profesional relacionada.	\$ 8.899.722	\$	9.260.161
2	Título profesional, Título de postgrado en la modalidad de magister y veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.	\$ 8.710.518	\$	9.063.294
3	Título profesional, Título de postgrado en la modalidad de magister y dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada.	\$ 8.252.082	\$	8.586.291
4	Título profesional, Título de postgrado en la modalidad de magister y doce (12) meses de experiencia profesional relacionada.	\$ 7.525.540	\$	7.831.365
5	Título profesional, Título de postgrado en la modalidad de magister y seis (6) meses de experiencia profesional relacionada.	\$ 7.166.061	\$	7.456.285
6	Título profesional, Título de postgrado en la modalidad de especialización y treinta y seis (36) meses de experiencia profesional relacionada.	\$ 6.265.355	\$	6.519.112
7	Título profesional, Título de postgrado en la modalidad de especialización y veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.	\$ 5.820.252	\$	6.055.972
8	Título profesional, Título de postgrado en la modalidad de especialización y dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada.	\$ 5.410.897	\$	5.630.038
9	Título profesional, Título de postgrado en la modalidad de especialización y doce (12) meses de experiencia profesional relacionada.	\$ 5.024.280	\$	5.227.763
10	Título profesional, Título de postgrado en la modalidad de especialización y seis (6) meses de experiencia profesional relacionada.	\$ 4.776.741	\$	4.970.199
11	Título profesional, y treinta y seis (36) meses de experiencia profesional relacionada.	\$ 3.400.000	\$	3.537.700
12	Título profesional, y veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.	\$ 3.200.000	\$	3.329.600
13	Título profesional, y dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada.	\$ 3.022.930	\$	3.145.359
14	Título profesional, y doce (12) meses de experiencia profesional relacionada.	\$ 2.898.176	\$	3.015.552
15	Título profesional, y seis (6) meses de experiencia profesional relacionada.	\$ 2.760.903	\$	2.872.720
16	Título profesional	\$ 2.630.671	\$	2.737.213

Para el caso específico del presente estudio, se observa que un profesional con la idoneidad requerida se ubica en la escala número 10 de la resolución citada.

1. ¿Cómo ha adquirido la Entidad Estatal en el pasado este servicio?

Contratos celebrados por la entidad con objeto similar al requerido.

Contratista	N° Contrato	Honorarios	Fecha de Inicio	Fecha de Final	Objeto del Contrato
-------------	-------------	------------	-----------------	----------------	---------------------



GESTIÓN ADMINISTRATIVA | ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
ESTUDIOS PREVIOS - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE
APOYO A LA GESTIÓN

Código: GAD-ABS-FM34

Versión: 01

Fecha de Emisión:
01/07/2020

ALVARO JOSE HERNANDEZ PATERNINA	CPSP015	\$ 3.200.000	08/01/2019	20/12/2019	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES AL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DEL DESPACHO DE LA SECRETARIA GENERAL
KILIAN ROLANDO GARCIA SANCHEZ	CPSP042	\$2.106.811	21/01/2019	20/12/2019	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES AL INVIMA PARA APOYAR EN LA ORIENTACIÓN A USUARIOS Y EN LA GESTIÓN DE LOS PROCESOS DE LA OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
Maria Camila Mojica Barreneche	CPSP 041-2020	\$3.745.800	18/01/2020	18/12/2020	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 GESTIÓN ADMINISTRATIVA QUE SE DESARROLLAN EN EL PUERTO DE SANTA MARTA.
LUZ KARINA BAYONA DIAZ	CPSP 008 DE 2020	\$2.737.213	18/01/2020	18/12/2020	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES AL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA PARA APOYAR A LA DIRECCIÓN DE OPERACIONES SANITARIAS, EN EL PUERTO DE BARRANQUILLA.

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:

Entidad	Contratista	Nº Contrato	Honorarios	Fecha de Inicio	Fecha de Final	Objeto del Contrato
INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO - ICA	JORGE ELIECER ZARABANDA DOMINGUEZ	SPA-DVE-CES-0446-2021	\$1.856.000	12/04/2021	30/11/2021	Prestación de servicios para brindar atención en los puestos control de inspección, vigilancia y control dispuestos por EL ICA



GESTIÓN ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
ESTUDIOS PREVIOS – PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE
APOYO A LA GESTIÓN

Código: GAD-ABS-FM34

Versión: 01

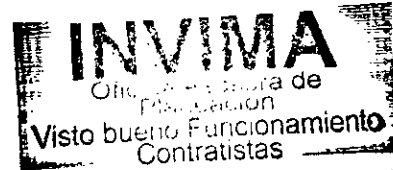
Fecha de Emisión:
01/07/2020

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO CIVIL DISTRITAL	Hugo Rafael Macias	SPF-DTC-BOL-0056-2021	2.672.000	06/01/2021	30/12/2021	Prestación de servicios para apoyar la inspección, vigilancia y control sanitario de las importaciones y exportaciones agropecuarias que ingresan y salen por los puertos y aeropuerto de Cartagena
INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO - ICA	ALBERTO JOSE SANCHEZ	SPF-DTC-BOL-0058-2021	2.672.000	06/01/2021	30/12/2021	Prestación de servicios para apoyar la inspección, vigilancia y control sanitario de las importaciones y exportaciones agropecuarias que ingresan y salen por los puertos y aeropuerto de Cartagena.

Las tarifas por concepto de honorarios en el Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos para el presente año, están estipuladas según la Resolución N° 2016053728 del 21 de diciembre de 2016, Modificada por la Resolución 2020001236 del 16 de enero de 2020 tal como se evidencia en la escala 10 de la ya mencionada resolución.

Atentamente,

LUIS ARMANDO CERÓN ESCORCIA
Director Técnico de la Dirección de Operaciones Sanitarias



Área técnica	Grupo de Gestión Contractual	Visto bueno – Jefe de Oficina Asesora de Planeación
Elaboró: Andres Mauricio Lozano A.	Revisó: Valeria Isabel Saurith Lopez- Contratista GGC	
Aprobó: Leydy Mendivelso Montoya	Aprobó: Maria Margarita Cardenas Cortes. Coordinadora GGC	

inVimo ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Versión 07 Fecha de Emisión: 03/02/2021

7000-0490-21

PARA: MARLON SIMÓN ORTEGA ESCOBAR
 Coordinador Grupo Financiero y Presupuestal

ASUNTO: Solicitud Disponibilidad Presupuestal

FECHA: 23/04/2021

INICIAL X
 ADICIÓN

Por el presente se solicita expedir certificado de disponibilidad presupuestal por la suma de **VEINTOCHO MILLONES SEISCIENTOS TRECE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS MCTE (\$28.613.333)**. INCLUIDO IMPUESTOS, TASAS Y DEMÁS CONTRIBUCIONES DE LEY A QUE HAYA LUGAR. (NO APLICA IVA). Para respaldar la contratación de 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 al presupuesto de FUNCIONAMIENTO

- PROYECTOS DE INVERSIÓN:

PROYECTO	ACTIVIDAD SUJPP	Producto	FUENTE	REC	VALOR
TOTAL:					\$ 0,00

PRESUPUESTO DE FUNCIONAMIENTO:

PRESUPUESTO	CONCEPTO	%	VALOR
Funcionamiento	402-01-01-008-001-010-SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS	100	28.613.333,00

Atentamente,

[Firma]

NOMBRE	LUIS ARMANDO CERÓN ESCOBAR
Cargo	Director de Operaciones Sanitarias
Dependencia	Dirección de Operaciones Sanitarias

NOMBRE	ROY LUIS GALINDO WERDEKING
Cargo	Secretario General

Sol 140421.
 CIDP. 139421.

17/01/2021



Certificado de Disponibilidad Presupuestal – Comprobante.

Usuario Solicitante: **MHhnuñez** **HERNAN NUNEZ GUIZA**
 Unidad 6 Subunidad Ejecutora Solicitante: **19-12-00** **INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA**
 Fecha y Hora Sistema: **2021-04-26-4:25 p. m.**

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"

Numero:	Fecha Registro:	Unidad / Subunidad ejecutora:	19-12-00 INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA
139421	2021-04-26	Unidad / Subunidad ejecutora:	
Vigencia Presupuestal	Estado:	Generado	
Valor Inicial:	Valor Total Operaciones:	28.613.333,00	
		Uso Cajas Menor	Ninguno
		Saldo x Comprometer:	28.613.333,00
		Vr. Bloqueado	0,00

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS

Numero:	140421	Fecha Registro:	2021-04-26	Numero:		Modalidad de contratacion:		Tipo de contrato:	
---------	--------	-----------------	------------	---------	--	----------------------------	--	-------------------	--

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	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						
Total:						28.613.333,00	0,00	28.613.333,00	28.613.333,00	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**

Maldonado Infante
Firma Responsable

GESTIÓN ADMINISTRATIVA		ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	
FORMATO CERTIFICACIÓN DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES		ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	
Código: GAD-ABS-FM021	Versión: 04	Fecha de Emisión: 03/07/2020	

CERTIFICACIÓN No.548

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

El siguiente bien o servicio solicitado por la Dirección de Operaciones Sanitarias

OBJETO CONTRACTUAL	MODALIDAD DE SELECCIÓN	VALOR PLANEADO	VALOR A CONTRATAR SEGUN ESTUDIO PREVIO	RUBRO O PROYECTO DE INVERSIÓN
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 TECNICO Y ADMINISTRATIVO EN EL PUERTO DE CARTAGENA ID 689	Contratación directa	\$ 28.613.333,00	\$ 28.613.333,00	Funcionamiento

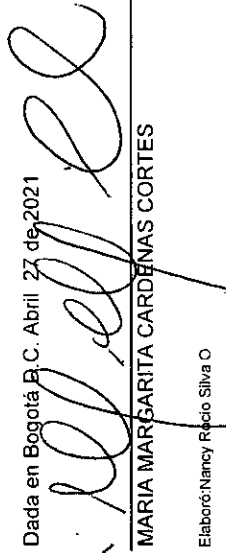
Se encuentra registrado en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia del año 2021

Igualmente se realiza la verificación de existencias en el Almacén General de la Entidad

NO APLICA


OBSERVACIONES:

Dada en Bogotá D.C. Abril 27 de 2021



MARIA MARGARITA CARDENAS CORTES

Elaboró: Nancy Rocio Silva O

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	
	FORMATO INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA		
	Código: GAD-ABS-FM37	Versión: 01	Fecha de Emisión: 01/07/2020

Bogotá D.C. abril de 2021

Señor(a)

Alberto 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 propuesta 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 TECNICO 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 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.



GESTIÓN ADMINISTRATIVA

ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

FORMATO INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA

Código: GAD-ABS-FM37


Versión: 01

Fecha de Emisión:
01/07/2020

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. Apoyar la atención a los usuarios en las solicitudes que alleguen al puerto de Cartagena, de conformidad con las disposiciones vigentes.
2. Brindar acompañamiento en las alianzas interinstitucionales con las autoridades competentes en materia de comercio exterior en los productos competencia de la Entidad.
3. Apoyar la programación de las actividades 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

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	
	FORMATO INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA		
	Código: GAD-ABS-FM37	Versión: 01	Fecha de Emisión: 01/07/2020

5. Acompañar y dar seguimiento a los diferentes trámites administrativos o logísticos del puerto de Cartagena.
6. Apoyar técnicamente en los trámites administrativos de las actividades de inspección y certificación de alimentos, materias primas y bebidas alcohólicas de importación y exportación.
7. 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.

NOTA. Serán 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. El contratista puede hacer uso y difusión, de los resultados, informes y documentos, en general de los productos que se generen en desarrollo y ejecución del presente contrato, siempre y cuando con ello no se afecte la confidencialidad de que trata el contrato y se haya obtenido previamente autorización del contratante.

Duración

El objeto del contrato se ejecutará hasta el 17 de diciembre de 2021, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución del respectivo contrato y suscripción del acta de inicio.


Presupuesto

El presente contrato se financiará con cargo al presupuesto de la vigencia 2021. Para el efecto, la entidad estima como valor del contrato la suma El valor del contrato a celebrar, será hasta por la suma de **VEINTIOCHO MILLONES SEISCIENTOS TRECE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE (\$28.613.333)**. Incluidos los impuestos y demás contribuciones de ley a que haya lugar. (No aplica IVA).

Forma de Pago

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, de la siguiente manera:

1. SIETE (07) MENSUALIDADES VENCIDAS, cada una por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$3.700.000) incluidos todos los impuestos a que haya lugar.

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	
	FORMATO INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA		
	Código: GAD-ABS-FM37	Versión: 01	Fecha de Emisión: 01/07/2020

2. Un último pago correspondiente a los días en que efectivamente se preste el servicio, con corte a 17 de diciembre de 2021, inclusive. El valor de este último pago, para efectos del cálculo del valor del contrato, se estima en la suma de DOS MILLONES SETECIENTOS TRECE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE (\$2.713.333) INCLUIDO IMPUESTOS, TASAS Y DEMÁS CONTRIBUCIONES DE LEY A QUE HAYA LUGAR. NO APLICA IVA. el cual corresponde a 22 veintidós días de prestación del servicio

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 valor del contrato y los honorarios a cancelar se determinaron con base a los valores de referencia establecidos en la Resolución No. 2016053728 del 21 de diciembre de 2016 – “Por la cual se fijan los parámetros para determinar los honorarios de los contratos de prestación de servicios del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – Invima” o en las normas que la actualicen, modifiquen o adicionen.


Presentación de propuesta:

Para la prestación efectiva del servicio, se requieren los siguientes requisitos de idoneidad y experiencia, los cuales deberán ser debidamente acreditados como anexos, en la propuesta presentada:

Formación Académica: Título Profesional en Ingeniería Biomédica, Optometría, Odontología, Química, Ingeniería Química, Microbiología, Microbiólogo Industrial, Química farmacéutica, o Medicina y Título de Postgrado en la modalidad de especialización.

Experiencia General: Seis (06) meses de experiencia profesional relacionada en actividades administrativas y de revisión de las solicitudes inspección.

Equivalencia: Aplica la homologación establecida en el literal c del artículo 2 de la Resolución N° 2020001236 del 16 de enero de 2020 “Por la cual se actualiza la tabla de honorarios establecida mediante resolución N. 2016053728 de 21 de diciembre de 2016, por la cual se fijan los parámetros para determinar los honorarios de los contratos de prestación de servicios del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos - Invima”, “El Título de postgrado en la modalidad de especialización por dos (2) años de

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	
	FORMATO INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA		
	Código: GAD-ABS-FM37	Versión: 01	Fecha de Emisión: 01/07/2020

experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional y el título de postgrado se relacione con la formación requerida en el perfil."

- **Requisitos de capacidad jurídica:** se deben acreditar y presentar los siguientes:

1. Hoja de vida del SIGEP actualizada.
2. Cargue en PDF el documento: Formato Declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflictos de Interés, Ley No. 2013 del 30 de diciembre de 2019. En <https://www.funcionpublica.gov.co/ley-transparencia-web/>.
3. Cargue en PDF la Declaración del impuesto sobre la renta y complementarios, Ley No. 2013 del 30 de diciembre de 2019 Artículo Cuarto. En <https://www.funcionpublica.gov.co/ley-transparencia-web/>. **Cuando Aplique**
4. Copia del documento de identidad legible
5. Documento soporte de la definición de la situación militar (aplica para los hombres)
6. Soportes formación académica
7. Copia de la tarjeta profesional y/o matrícula profesional con antecedentes del consejo superior que regule la profesión u oficio (cuando aplique)
8. Certificaciones de experiencia, las cuales deben contener claramente el cargo o las funciones, obligaciones desempeñadas y el tiempo de servicio (fecha de inicio y de finalización).
9. Certificado de afiliación EPS – Régimen Contributivo, como independiente y/o documento que lo exonere
10. Certificado de afiliación a fondo de pensiones.
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. Registro único tributario – RUT (conforme a la última actualización de la DIAN).
13. Certificación cuenta bancaria vigente (no mayor a tres meses).
14. Formato de declaración de imparcialidad y conflicto de intereses.- GDI-DIE-FM008.
15. Formato Compromiso de Confidencialidad de la Información. GTH-SVI-FM010.

La Entidad verificará en las bases de datos correspondientes, los antecedentes disciplinarios, fiscales, penales y de medidas correctivas del proponente.

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 *dirección de correo electrónico alozanoa@invima.gov.co*

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	
	FORMATO INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA		
	Código: GAD-ABS-FM37	Versión: 01	Fecha de Emisión: 01/07/2020

El proponente que no tenga cuenta habilitada en el Sistema de Información y Gestión del Empleo, **SIGEP**, del Departamento Administrativo de la Función Pública, deberá solicitarla a la Entidad, aportando copia de la cedula y dirección de correo electrónico a las siguientes direcciones: mforerog@invima.gov.co y cflechasb@invima.gov.co, y posterior a ello cargar y actualizar los documentos requeridos.

Por último, y en atención a que la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para el año 2021 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_seco_pii.pdf

Atentamente,



LUIS ARMANDO CERÓN ESCORCIA
Director Técnico de la Dirección de Operaciones Sanitarias

Proyectó: Andres Mauricio Lozano Avila 

Revisó: Leydy Mendivelso Montoya

Bogotá D.C Abril de 2021

Señores
Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos
INVIMA
Ciudad

Asunto: propuesta de servicios

Cordial saludo.

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

Objeto: PRESTAR 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 TECNICO 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 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. Apoyar la atención a los usuarios en las solicitudes que alleguen al puerto de Cartagena, de conformidad con las disposiciones vigentes.
2. Brindar acompañamiento en las alianzas interinstitucionales con las autoridades competentes en materia de comercio exterior en los productos competencia de la Entidad.
3. Apoyar la programación de las actividades 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. Acompañar y dar seguimiento a los diferentes trámites administrativos o logísticos del puerto de Cartagena.
6. Apoyar técnicamente en los trámites administrativos de las actividades de inspección y certificación de alimentos, materias primas y bebidas alcohólicas de importación y exportación.
7. 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.

NOTA. Serán 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. El contratista puede hacer uso y difusión, de los resultados, informes y documentos, en general de los productos que se generen en desarrollo y ejecución del presente contrato, siempre y cuando con ello no se afecte la confidencialidad de que trata el contrato y se haya obtenido previamente autorización del contratante.

Duración: El objeto del contrato se ejecutará hasta el 17 de diciembre de 2021, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución del respectivo contrato y suscripción del acta de inicio.

Presupuesto: El valor de la oferta corresponde a la suma **VEINTIOCHO MILLONES SEISCIENTOS TRECE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE (\$28.613.333)**. Incluidos los impuestos, tasas y contribuciones de ley a que haya lugar. No Aplica el impuesto de IVA.

Forma de Pago:

1. SIETE (07) MENSUALIDADES VENCIDAS, cada una por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$3.700.000) incluidos todos los impuestos a que haya lugar.
2. Un último pago correspondiente a los días en que efectivamente se preste el servicio, con corte a 17 de diciembre de 2021, inclusive. El valor de este último pago, para efectos del cálculo del valor del contrato, se estima en la suma de DOS MILLONES SETECIENTOS TRECE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE (\$2.713.333) INCLUIDO IMPUESTOS, TASAS Y DEMÁS CONTRIBUCIONES DE LEY A QUE HAYA LUGAR. NO APLICA IVA. el cual corresponde a 22 veintidós días de prestación del servicio

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 un pago mensual vencido, 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.

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*.

Documentos anexos a la propuesta de servicios personales:

Formación Académica: Título Profesional en Ingeniería Biomédica, Optometría, Odontología, Química, Ingeniería Química, Microbiología, Microbiólogo Industrial, Química farmacéutica, o Medicina y Título de Postgrado en la modalidad de especialización.

Experiencia General: Seis (06) meses de experiencia profesional relacionada en actividades administrativas y de revisión de las solicitudes inspección.

Equivalencia: Aplica la homologación establecida en el literal c del artículo 2 de la Resolución N° 2020001236 del 16 de enero de 2020 "Por la cual se actualiza la tabla de honorarios establecida mediante resolución N. 2016053728 de 21 de diciembre de 2016, por la cual se fijan los parámetros para determinar los honorarios de los contratos de prestación de servicios del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos - Invima", "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 formación requerida en el perfil."

Así mismo me permito allegar los siguientes documentos:

1. Hoja de vida del SIGEP actualizada
2. Cargue en PDF el documento: Formato Declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflictos de Interés, Ley No. 2013 del 30 de diciembre de 2019. En <https://www.funcionpublica.gov.co/ley-transparencia-web/>.
3. Cargue en PDF la Declaración del impuesto sobre la renta y complementarios, Ley No. 2013 del 30 de diciembre de 2019 Artículo Cuarto. En <https://www.funcionpublica.gov.co/ley-transparencia-web/>. **No Aplica**
4. Copia del documento de identidad legible
5. Documento soporte de la definición de la situación militar (aplica para los hombres)
6. Soportes formación académica
7. Copia de la tarjeta profesional y/o matrícula profesional con antecedentes del consejo superior que regule la profesión u oficio (cuando aplique)
8. Certificaciones de experiencia, las cuales deben contener claramente el cargo o las funciones, obligaciones desempeñadas y el tiempo de servicio (fecha de inicio y de finalización).
9. Certificado de afiliación EPS – Régimen Contributivo, como independiente y/o documento que lo exonere
10. Certificado de afiliación a fondo de pensiones.
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. Registro único tributario – RUT (conforme a la última actualización de la DIAN).
13. Certificación cuenta bancaria vigente (no mayor a tres meses).
14. Formato de declaración de imparcialidad y conflicto de intereses.- GDI-DIE-FM008.
15. Formato Compromiso de Confidencialidad de la Información. GTH-SVI-FM010.

Atentamente,


ALBERTO FERNANDEZ MORRIS
C.C No. 7.458.833 de Barranquilla

República de Colombia

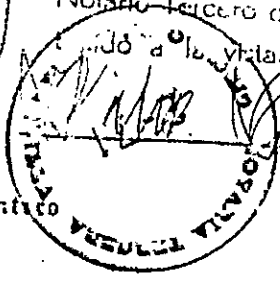
17

9



COPIA DE ORIGEN
1-5-76

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



21 JUL. 1978

Departamento del Atlántico
Santo Tomás

El Colegio Nacional Oriental del Atlántico

Aprobado por Resolución No. 3421 del 16 de Noviembre de 1957

emanada del Ministerio de Educación Nacional

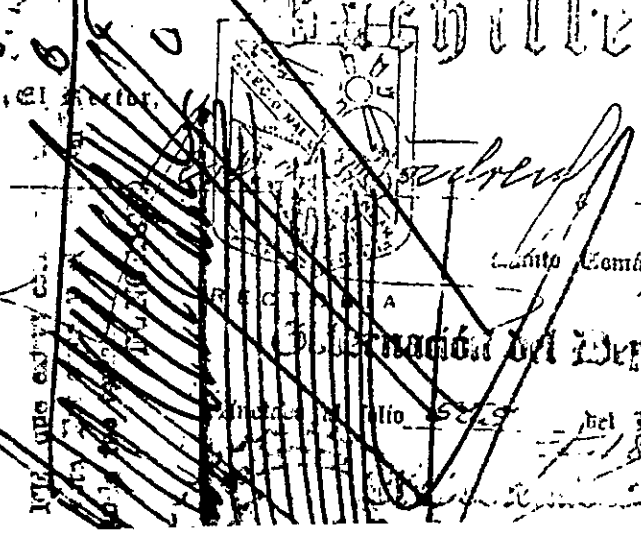
Veniendo en cuenta que el señor

Roberto Fernández M...

... satisfactorias... los estudios correspondientes a la Secundaria y aprobó todos los exámenes y pruebas reglamentarias, le confiere el título de

Escritor

09 DIC 1978



El Secretario



Santo Tomás, 6 de Diciembre de 1978

Secretaría del Departamento del Atlántico

del Libro de Registro...

República de Colombia

Ministerio de Educación Nacional




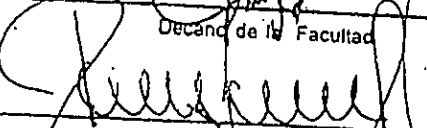
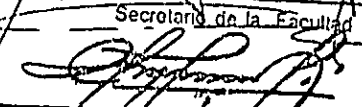
Universidad del Atlántico


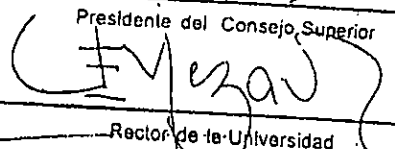
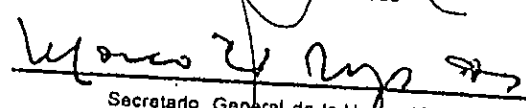
confiere el título de
QUIMICO FARMACEUTICO

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 Admisionus
y Registro Académico


Presidente del Consejo Superior

Rector de la Universidad

Secretario General de la Universidad



República de Colombia

Universidad Simón Bolívar

Resolución No. 5424 del 23 de noviembre de 2012 del Ministerio de Educación Nacional
Prescrito Decreto 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

EL Rector.

Rector General.

El Director del Programa.

Secretario General de la Universidad

Libro de Diplomas 037

Registrado a Folio No. 013 del



Identificación Única del Talento Humano en Salud
Químico Farmacéutico

Colegio Nacional de Químicos
Farmacéuticos de Colombia



ALBERTO ENRIQUE FERNANDEZ MORRIS

CC 7458833

UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO

BARRANQUILLA

Fecha Expedición Diploma: 1998-10-30

Fecha de Inscripción del ReTHUS: 2019-08-26

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 Pimiento
FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

Search

SISPRO

Principal

SIDARA- SI Estándares de Medicam...

Verificar Registro en ReTHUS

Limpiar

Resultado General -2021-04-27--9:23:57 AM

Tipo Identificación	Nro. Identificación	Primer Nombre	Segundo Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	Estado Identificación	Detalles
CC	7450833	ALBERTO	ENRIQUE	FERNANDEZ	MORRIS	Vigente	Ver

De conformidad con los artículos 100 y 101 del Decreto Ley 2016 2019, una vez revisadas las bases de datos del Registro Único Nacional de Talento Humano en Salud se constató que el (la) señor(a) ALBERTO ENRIQUE FERNANDEZ MORRIS identificado(a) con CC 7450833 registra la siguiente información:

2021-04-27--9:23:57 AM

Información Académica

Tipo Programa	Origen Obtención Título	Profesión u Ocupación	Fecha micro ejercer Acto Administrativo	Acto Administrativo	Entidad Reportadora
UNV	Local	FARMACIA	2019-08-26	8940	Colegio Nacional de Químicos Farmacéuticos de Colombia

La información dispuesta se encuentra en proceso de actualización de conformidad con lo señalado por el Ministerio de Salud y Protección Social. El talento humano en salud puede continuar ejerciendo su profesión u ocupación del área de la salud, presentando los documentos que acreditan el cumplimiento de los requisitos que se encontraban vigentes (Resolución de autorización de ejercicio en todo el territorio nacional expedida por este Ministerio o por una Secretaría de Salud, y según la profesión, tarjeta profesional, matrícula profesional, etc.). Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud (ReTHUS).

Atención telefónica a través del Centro de Contacto:

En Bogotá: +57 (1) 3305043 Resto del país: 010000900020

Horario de atención:



Colegio Nacional de Químicos Farmacéuticos de Colombia

Junta Directiva Nacional

Personería Jurídica Aprobada por Resolución No. 128 de 1937

Bogotá D.C., 05 de marzo de 2021

CERTIFICADO DE NO SANCIÓN ÉTICA Y ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.

El Colegio Nacional de Químicos Farmacéuticos de Colombia, corporación de naturaleza privada, con Función es 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

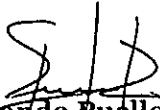
No se encuentra reportado (a) en ninguna investigación ética o disciplinaria ante nuestra organización, igualmente no ha sido sancionado (a) por ningún acto que esté tipificado en el Código de Ética del Químico Farmacéutico, como un acto que esté en contra de la ética farmacéutica.

Se expide la presente certificación, el día cinco (05) de marzo de dos mil veintiuno (2021) por solicitud del interesado.

CON DESTINO:

Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos- INVIMA

Atentamente,


Fernando Puella Pimienta
Presidente Nacional
presidencia@cnqfcolombia.org
Cel. 3143339392 - 3134591820

16



Certificación No. 305

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 señor **ALBERTO ENRIQUE FERNÁNDEZ MORRIS**, identificado con cédula de ciudadanía No.7.458.833 suscribió con **INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA** el siguiente contrato:

1. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 454 de 2020.

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.

FECHA DE INICIO: 28 de mayo de 2020.

FECHA DE TERMINACIÓN: 18 de diciembre de 2020.

VALOR DEL CONTRATO: Para todos los efectos legales, el valor total del contrato se suscribió por la suma de **VEINTICUATRO MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/CTE. (\$24.790.000).**

EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN

Dada en Bogotá D.C., el 27 de julio de 2020, a solicitud del interesado.

Cordialmente,

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

Proyectó: Rosa E. Caicedo
Revisó: Yohana Hazbún M.



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES NÚMERO 5202 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 exprese 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 párrafo 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

Def



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 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 registrará 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 registrará 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

R




CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES NÚMERO 5-520 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

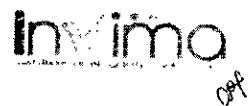
EL CONTRATISTA


ROY LUIS GALINDO WEHDEKING
 Secretario General (E)


ALBERTO ENRIQUE FERNANDEZ MORRIS
 C.C No. 7.458.833

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

19 Sep 2019
 18 Dic 2019





2020

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES NÚMERO 454 DE 2020, CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA Y ALBERTO ENRIQUE FERNANDEZ MORRIS

Entre los suscritos a saber, **ROY LUIS GALINDO WEHDEKING**, mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con cédula de ciudadanía número 72.220.515 expedida en Barranquilla, quien obra en calidad de Secretario General del INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA, identificado con NIT. 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. 2020006742 del 25 de febrero de 2020, acta de posesión No. 040 del 25 de febrero de 2020 y la Resolución de Delegación de Funciones No. 2012030802 del 19 de octubre de 2012, quien para todos los efectos del presente documento se denominará **EL INVIMA** o **LA ENTIDAD** por una parte, y por la otra, **ALBERTO ENRIQUE FERNANDEZ MORRIS**, identificado con cédula de ciudadanía No. 7.458.833 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. Que el Decreto 2078 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"*, en su artículo 4, señala que le corresponde a la entidad, entre otras, la siguiente función: *"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. Que, de conformidad con el artículo 2 del Decreto 2078 de 2012, 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"*. 3. Que 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. 4. Que 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 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: 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*. 5. Que 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*



**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES NÚMERO 454
DE ~2020, CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE
MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA Y ALBERTO ENRIQUE FERNANDEZ MORRIS**

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 presentados 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. 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. 6. Que 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. 7. Que en virtud de la convocatoria 428 de 2016 y diferentes situaciones administrativas, se han producido cambios en el número de funcionarios de los diferentes PAFP 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. 8. Que 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. 9. Que para el adecuado cumplimiento de las 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. 10. Que 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 el profesional suficientemente idóneo para realizar dichas actividades administrativas para suplir la necesidad de la Dirección de Operaciones Sanitarias. 11. 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. 12. Que en este mismo sentido, 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. 13. Que de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, el Director de Operaciones Sanitarias emitió constancia de la idoneidad del contratista para el desarrollo del objeto del presente contrato. 14. Que por su parte, el Director General del Invima y la Asesora de la Dirección General con Delegación de Funciones del Grupo 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. 15. Que se recibió propuesta de servicios profesionales por parte del señor ALBERTO ENRIQUE FERNANDEZ MORRIS Químico Farmacéutico de la Universidad del Atlántico, especialista en Derecho Administrativo, con el fin de apoyar las actividades descritas en el presente documento.



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES NÚMERO 454
DE 2020, CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE
MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA Y ALBERTO ENRIQUE FERNANDEZ MORRIS

16. Que una vez verificados los respectivos antecedentes expedidos por la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de la Nación y de la Policía Judicial, no se encontraron anotaciones que impidan la celebración del presente contrato. 17. Que por lo anterior, se estima pertinente la suscripción del presente contrato, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

PRIMERA. 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.

SEGUNDA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

A) 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 2.2.4.2.18 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.

B) Obligaciones Específicas:

1. Apoyar la atención a los usuarios en las solicitudes que lleguen 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. 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.

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.

4/10/20



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES NÚMERO 454 DE 2020, CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA Y ALBERTO ENRIQUE FERNANDEZ MORRIS

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. 7. Supervisar la ejecución del contrato. 8. Las demás que sean inherentes a la naturaleza y la esencia del contrato. **QUINTA. VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO:** Para todos los efectos legales, el valor total del presente contrato asciende a la suma **VEINTICUATRO MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/CTE (\$24.790.000), INCLUIDO IMPUESTOS Y DEMAS CONTRIBUCIONES DE LEY A QUE HAYA LUGAR. (NO APLICA IVA).** El pago del valor del contrato se realizará de la siguiente manera: 1) **SEIS (6) MENSUALIDADES VENCIDAS**, cada una por un valor de **TRES MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$3.700.000)**. 2) **UN ÚLTIMO PAGO** por valor de **DOS MILLONES QUINIENTOS MIL NOVENTA MIL PESOS M/CTE (\$2.590.000)**, con corte al 18 de diciembre de 2020. **PARÁGRAFO:** 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. **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. 244120 del 21 de mayo de 2020. **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 DEL CONTRATO:** El objeto del presente contrato se ejecutará hasta el 18 de diciembre de 2020, 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, en caso de que esta sea requerida. **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



**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES NÚMERO 454
DE 2020, CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE
MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA Y ALBERTO ENRIQUE FERNANDEZ MORRIS**

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 TERCERA. 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 y en el presente contrato. 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 CUARTA. 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 QUINTA. 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 SEXTA. 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 quinta del mismo. **DÉCIMA SÉPTIMA. 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 OCTAVA. 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 NOVENA. 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. **VIGÉSIMA. 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 PRIMERA. 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 legales vigentes concordantes. **VIGÉSIMA SEGUNDA. 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 en el SECOP II, inmediatamente 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



**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES NÚMERO 454
DE 2020, CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE
MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA Y ALBERTO ENRIQUE FERNANDEZ MORRIS**

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 TERCERA. LUGAR DE EJECUCIÓN:** 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. **VIGÉSIMA CUARTA. 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 Coordinador de control en Puertos Aeropuertos y Pasos Frontera PAPP, o quien designe el ordenador del gasto para tales efectos, 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 QUINTA. 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 SEXTA. 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 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 tuviera 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

2

Yates

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES NÚMERO 454 DE 2020, CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA Y ALBERTO ENRIQUE FERNANDEZ MORRIS

considera de carácter confidencial, secreta y/o reservada. VIGÉSIMA SÉPTIMA: GARANTÍAS: De conformidad con los estudios y documentos previos, en el presente contrato no serán exigibles las garantías descritas en el Decreto 1082 de 2015. VIGÉSIMA OCTAVA: 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 NOVENA: REGISTRO PRESUPUESTAL: Una vez perfeccionado el presente contrato con la firma de las partes, el Ordenador del Gasto dispone que a través del Grupo Financiero y Presupuestal se proceda a la expedición del Registro Presupuestal de Compromiso en la plataforma que corresponda. TRIGÉSIMA: DOMICILIO: Para todos los efectos legales, las partes fijan como domicilio contractual la ciudad de Bogotá D.C., donde para constancia se firma el:

28 MAY 2020

Por parte del Invima:

ROY LUIS GALINDO WEHDEKING
Secretario General del Invima

Por parte del Contratista:

ALBERTO ENRIQUE FERNANDEZ MORRIS
C.C. No. 7.458.833 de Barranquilla

Proyecto:
Marta Mengual Quintero -
GGC

Revisó y aprobó:
María Margarita Cárdenas
Cortés
Coordinadora - GGC

Verificó:
María Catalina Garzón Páez, P.E.
Secretaría General

28 May 2020
18 Dic 2020

2.
1

Barranquilla, 31 de Agosto de 1.972

Señor (a) (ita)

ALBERTO FERNANDEZ

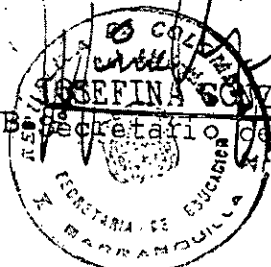
C i u d a d

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,

[Handwritten signature]
SEEFINA GONZALEZ MENDOZA
SUBSECRETARIO DE EDUCACIÓN



mvb

GOBERNACION DEL DEPARTAMENTO
POSESIONADO EN LA FECHA
Barranquilla, Sept 11/72
Causa No. 2464
[Handwritten signature]
SECRETARIO DE EDUCACION

ACTA DE POSESION

ACTA No. 1.464

23

2

En la ciudad de Barranquilla, a los Once (11) días del mes 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

Peña quien se le reconoció incapacidad por 60 días a partir del 31 Agosto 30 Oct./72. 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

\$ 3,00 en estampillas Pro-Palacio Departamental

\$ 3,00 en estampillas Bodas de Oro del Departamento del Atlántico.

\$ 60,00 Valor correspondiente al Impuesto de Timbre Nacional con

\$ 24,00 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

Barranquilla, 19 de Septiembre de 1972



PROSPERO CARBONELL CABARCAS

En la ciudad de Barranquilla, a los Once (11) días del mes 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. 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

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

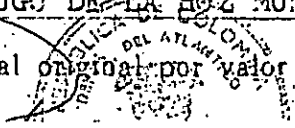
lo cual se termina esta diligencia, que se firma por los que en ella han intervenido.

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



	INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA "FRANCISCO CARTUSCIELLO" DE SABANAGRANDE	
	<p>Las Instituciones Educativas Básica No.2.Policarpa Salavarrieta, No.3. Maria Auxiliadora, No.4. Santa Rita de Cascia. Integraron al Colegio de Bachillerato Técnico Comercial de Sabanagrande.</p> <p>Decreto 00916 del 22 de Octubre de 2002 Ley 115 de 1994 y ley 715 de 2002 Licencia de Funcionamiento. Resolución No.03832 de noviembre 24 de 2003 Decreto 000247 Julio 6 de 2004 Resolución N° 01234 Julio 21 de 2008</p> <p>REGISTRO EDUCATIVO - SABANAGRANDE DEPARTAMENTO - ATLANTICO NIT. 890103863-1-DANE: No 108634000033-Dirección Calle 7ª No. 16-306 Carretera Oriental S/grande</p>	

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.

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

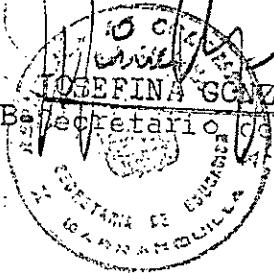
La Secretaría de Educación por Resolución No. 200 de la fecha, nombró a Ud. interinamente profesor por ochenta (80) horas mensuales de clases en el colegio Oriental para Señoritas de Santo-Tomás, con sueldo mensual de \$ 2.320.00, en reemplazo de GLORIA-PRADA DE PEÑA a quien se le reconoció la incapacidad 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 González Menoza
JOSEFINA GONZALEZ MENDOZA

SUBSECRETARIO DE EDUCACION



mvb


GOBERNACION DEL DEPARTAMENTO
POSSESIONADO EN LA FECHA

Barranquilla

Acto No.

Sept- 11/72
1464
[Signature]

SECRETARIA DE EDUCACION

	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 7.458.833

Servidor público

Comisionado

Contratista

En mi calidad de:

Practicante

Otro

Cual _____

de la Dependencia / Entidad: Invima

Fecha: Abril 2021

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:

“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 3º de la ley 1474 de 2011², así.

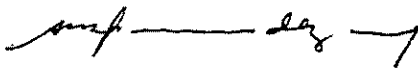
Prohibición 1	<i>Prestar, a título personal o por interpuesta persona, servicios de asistencia, representación o asesoría en asuntos relacionados con las funciones propias del cargo, o permitir que ello ocurra, hasta por el término de dos (2) años después de la dejación del cargo, con respecto del organismo,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



cc:7.458.833

Firma y Cédula

² Corte Constitucional, sentencia C-257 del 7 de mayo de 2013 demanda de inconstitucionalidad en contra del inciso 1º 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 Bogotá, 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.

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, trámite, 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 (08) días del mes de abril del 2021.



Firma



ALBERTO ENRIQUE FERNANDEZ MORRIS

COLOMBIA, Cartagena
★★★★★

0 Recomendación (es)



Número de documento: 7458833

Indicadores de negocio

Clasificación: ★★★★★ mejor clasifi

Recomendaciones 0

Visitas al perfil: 3

Últimas ofertas enviadas: Sin datos
Última selección: Sin datos
Última actualización: 3/24/2021 10:42 AM

Ver perfil

Proponentes plurales a los que pertenece

Identificación Entidad/Persona Natural (Si es Entidad Estatal el Tipo de Documento debe ser NIT)

Nombre de la Entidad: ALBERTO ENRIQUE FERNANDEZ MORRIS
Nombre abreviado: ALBERTO ENRIQUE FERNANDEZ MORRIS
Tipo de documento: Cédula de Ciudadanía
Número de documento: 7458833
Tipo Entidad Estatal / Proveedor: Persona Natural colombiana

5%

***Representante Legal/Persona Natural/Veeduría Ciudadana (Información obligatoria)**

Nombre y apellido: ALBERTO ENRIQUE FERNANDEZ MORRIS
Identificación: 7458833
Nacionalidad: COLOMBIANA
Domicilio: Carrera 83B, Calle 37C, Cartagena, Bolívar
Tipo documento:
Género:

Recomendaciones principales

No hay recomendaciones

Últimas noticias

No hay noticias

Información General

Mipyme: No
Régimen tributario: Persona natural



ALBERTO ENRIQUE FERNANDEZ MORRIS

COLOMBIA, Cartagena
★★★★★

0 Recomendación (es)

Número de documento: 7458833

Indicadores de negocio

Clasificación: ★★★★★ mejor clasifi

Recomendaciones 0

Visitas al perfil: 3

Últimas ofertas enviadas: Sin datos
Última selección: Sin datos
Última actualización: 3/24/2021 10:42 AM

[Ver perfil](#)

Proponentes plurales a los que pertenece

Identificación Entidad/Persona Natural (Si es Entidad Estatal el Tipo de Documento debe ser NIT)

Nombre de la Entidad: ALBERTO ENRIQUE FERNANDEZ MORRIS
Nombre abreviado: ALBERTO ENRIQUE FERNANDEZ MORRIS
Tipo de documento: Cédula de Ciudadanía
Número de documento: 7458833
Tipo Entidad Estatal / Proveedor: Persona Natural colombiana

0 5%

*Representante Legal/Persona Natural/Veeduría Ciudadana (Información obligatoria)

Nombre y apellido: ALBERTO ENRIQUE FERNANDEZ MORRIS
Identificación: 7458833
Nacionalidad: COLOMBIANA
Domicilio: Carrera 83B, Calle 37C, Cartagena, Bolívar
Tipo documento:
Género:

Recomendaciones principales

No hay recomendaciones

Últimas noticias

No hay noticias

Información General

Mipyme: No
Régimen tributario: Persona natural



LOS SUSCRITOS SECRETARIO GENERAL Y LA ASESORA DE LA DIRECCIÓN GENERAL CON DELEGACIÓN DE FUNCIONES DE COORDINACIÓN DEL GRUPO TALENTO HUMANO DEL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA

CERTIFICAN QUE:


La Entidad 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 acuerdo con la información reportada por el Grupo de Talento Humano, una vez verificada la solicitud de contratación mencionada, actualmente no existe personal suficiente en la planta del INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS, que pueda desarrollar el objeto de la contratación.

Esta certificación se emite dentro de los parámetros establecidos en el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015.

Se extiende la presente certificación en Bogotá D.C., abril de dos mil veintiuno (2021), de acuerdo con la información suministrada para el efecto.


ROY LUIS GALINDO WEHDEKING
Secretario General


GLADYS MONTOYA GARCIA
Asesora de la Dirección General con
Delegación de Funciones de Coordinación del Grupo Talento Humano

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	
	CONSTANCIA DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA		
	Código: GAD-ABS-FM32	Versión: 01	Fecha de Emisión: 01/07/2020

CONSTANCIA DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

PARA LA SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

El (la) suscrito (a), en cumplimiento de lo señalado artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto Único 1082 de 2015, reglamentario de la Ley 80 de 1993 y de la Ley 1150 de 2007, se permite dejar constancia de que una vez revisada la propuesta presentada por **ALBERTO ENRIQUE FERNANDEZ MORRIS** identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 7.458.833 de Barranquilla, cumple con los requisitos de idoneidad y experiencia exigidos en los estudios y documentos previos, de la siguiente manera:

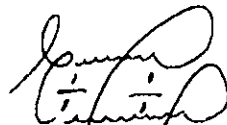
Formación Académica: Título Profesional en Ingeniería Biomédica, Optometría, Odontología, Química, Ingeniería Química, Microbiología, Microbiólogo Industrial, Química farmacéutica, o Medicina y Título de Postgrado en la modalidad de especialización.

Experiencia General: Seis (06) meses de experiencia profesional relacionada en actividades administrativas y de revisión de las solicitudes inspección.

Equivalencia: Aplica la homologación establecida en el literal c del artículo 2 de la Resolución N° 2020001236 del 16 de enero de 2020 "Por la cual se actualiza la tabla de honorarios establecida mediante resolución N. 2016053728 de 21 de diciembre de 2016, por la cual se fijan los parámetros para determinar los honorarios de los contratos de prestación de servicios del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos - Invima", "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 formación requerida en el perfil."

Siendo así, se considera la persona adecuada para la suscripción y ejecución del contrato de prestación de servicios 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 TECNICO Y ADMINISTRATIVO EN EL PUERTO DE CARTAGENA.**

Dado en la ciudad de Bogotá D.C., en el mes de abril de 2021.



LUIS ARMANDO CERÓN ESCORCIA
 Director técnico
 Dirección de Operaciones Sanitarias



Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 08/04/2021 10:32:39 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **7458833** y Nombre: **ALBERTO ENRIQUE FERNANDEZ MORRIS**.

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **21332579** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando <https://www.policia.gov.co>, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Búsqueda

Imprimir

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



CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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 jueves 08 de abril de 2021, a las 10:31:12, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	7458833
Código de Verificación	7458833210408103112

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



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 10:28:36 AM horas del 08/04/2021, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° 7458833

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

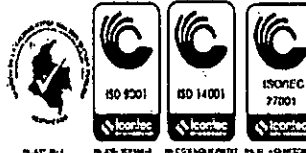
NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

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.



CERTIFICADO DE ANTECEDENTES
CERTIFICADO ORDINARIO
No. 164366826



WEB
10:30:01
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 08 de abril del 2021

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.