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

Bogotá D.C.

Señor(a)

**DIANA MERCEDES TANO PACHECO**

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 Y APOYO A LA GESTION** que a continuación se relacionan.


**Objeto:**

PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO QUÍMICO ESPECIALIZADO AL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS – INVIMA, EN EL APOYO DE LAS ACTIVIDADES DE REGISTROS SANITARIOS Y TRAMITES ASOCIADOS EN LAS SALAS ESPECIALIZADAS DE LA COMISION REVISORA DE LA DIRECCION DE MEDICAMENTOS Y PRODUCTOS BIOLOGICOS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES.

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.

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

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 gestión de los registros sanitarios a partir de la evaluación técnica de los documentos aportados por el usuario para la concesión de las autorizaciones de comercialización de registro sanitario y demás trámites asociados, incluida vitales no disponibles y medicamentos declarados en desabastecimiento, de acuerdo a la normativa sanitaria y los procedimientos vigentes, según la programación mensual de trámites que sean asignados por el supervisor del contrato o quien este delegue para tales efectos.
2. Prestar apoyo en la elaboración y/o revisión de la respuesta oportuna a los recursos presentados con respecto a los trámites asignados, relacionados con la gestión de registros sanitarios y trámites asociados, de acuerdo a la normativa sanitaria y los procedimientos vigentes.
3. Apoyar en la verificación de los requisitos técnicos normativos relacionados con la publicidad de los productos competencia de la Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos.
4. Brindar apoyo en la consolidación y actualización de las bases de datos, aplicativos y archivos establecidos por la Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos y que se relacionen con el objeto del contrato.

**FORMATO INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA**

Código: GAD-ABS-FM37

Versión: 01

Fecha de Emisión:  
01/07/2020

5. Apoyar en la proyección de los conceptos y actos administrativos que sean requeridos en los trámites que tenga a su cargo o aquellos que sean asignados por el supervisor del contrato o quien este delegue para tales efectos, lo cual deberá realizarse con la calidad requerida y acorde a la normatividad sanitaria vigente.

6. Las demás inherentes al objeto del contrato, de acuerdo con las normas y procedimientos vigentes.

**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 de **VEINTINUEVE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS PESOS MCTE (\$ 29.966.400.00) INCLUIDOS IMPUESTOS, TASAS 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 (7) **MENSUALIDADES VENCIDAS**, por un valor de **TRES MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS PESOS MCTE., (\$3.745.800)** 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 al 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 **TRES MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS PESOS MCTE., (\$3.745.800)**.

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

**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.

**NOTA 3:** El valor de este contrato será ajustado conforme a la fecha de suscripción del mismo.

#### **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:

- **Requisitos de Idoneidad:** Profesional en Ingeniería de Química. Especialización en Ciencias Farmacéuticas, Farmacología, Administración en salud, Calidad, Bioquímica, Farmacocinética, Biología molecular, Toxicología o especialidades afines. Ver: Resolución 2016053728 del 21 de diciembre de 2016 o aquella que la actualice, modifique o adicione.
- **Requisitos de experiencia:** El contratista debe contar con seis (6) meses de experiencia profesional relacionada con alguna de las siguientes áreas: Inspección, vigilancia y control de productos competencia del Invima, procesos de manejo, almacenamiento, fabricación, operación, funcionamiento, farmacovigilancia, evaluación de aspectos de calidad, seguridad, eficacia, estabilidad, desarrollo y/o metodologías de análisis o utilización de productos farmacéuticos, medicamentos o productos biológicos competencia de la Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos establecidos en el Artículo 245 de la Ley 100 de 1993. Ver: Resolución 2016053728 del 21 de diciembre de 2016 o aquella que la actualice, modifique o adicione.
- **Equivalencia:** Aplican las equivalencias contenidas en la Resolución 2016053728 del 21 de diciembre Artículo Segundo **Literal c:** El título de posgrado 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 posgrado se relacione con la formación requerida en el perfil.
- **Requisitos de capacidad jurídica:** se deben acreditar y presentar los siguientes:
  - 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.

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

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

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 Medicamentos y Productos Biológicos - Cra 10 N° 64 – 28 piso 4.

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](mailto:mforerog@invima.gov.co) y [cflechasb@invima.gov.co](mailto: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 2020 se realizará por la plataforma SECOP II, se recuerda que quienes pretendan ser contratistas deben crear y activar su cuenta en dicha plataforma. Para lo anterior, sugerimos consultar el instructivo para creación y activación de usuarios en el SECOP II de Colombia Compra Eficiente, el cual se encuentra disponible en el siguiente link: [https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce\\_public/files/cce\\_documentos/registro\\_secopii.pdf](https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/registro_secopii.pdf)

Atentamente,



**GUILLERMO JOSÉ PEREZ BLANCO**  
 Director Técnico de Medicamentos y Productos Biológicos  
 Proyecto: dmurciap  
 Revisó: mbarrerag

Bogotá D.C.

Señor  
**GUILLERMO JOSÉ PEREZ BLANCO**  
Ciudad

**Asunto: Propuesta de Servicios**

Cordial saludo.

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

**OBJETO:**

PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO QUÍMICO ESPECIALIZADO AL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS – INVIMA, EN EL APOYO DE LAS ACTIVIDADES DE REGISTROS SANITARIOS Y TRAMITES ASOCIADOS EN LAS SALAS ESPECIALIZADAS DE LA COMISION REVISORA DE LA DIRECCION DE MEDICAMENTOS Y PRODUCTOS BIOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES.

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 gestión de los registros sanitarios a partir de la evaluación técnica de los documentos aportados por el usuario para la concesión de las autorizaciones de comercialización de registro sanitario y demás trámites asociados, incluida vitales no disponibles y medicamentos declarados en desabastecimiento, de acuerdo a la normativa sanitaria y los procedimientos vigentes, según la programación mensual de trámites que sean asignados por el supervisor del contrato o quien este delegue para tales efectos.
2. Prestar apoyo en la elaboración y/o revisión de la respuesta oportuna a los recursos presentados con respecto a los trámites asignados, relacionados con la gestión de registros sanitarios y trámites asociados, de acuerdo a la normativa sanitaria y los procedimientos vigentes.
3. Apoyar en la verificación de los requisitos técnicos normativos relacionados con la publicidad de los productos competencia de la Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos.
4. Brindar apoyo en la consolidación y actualización de las bases de datos, aplicativos y archivos establecidos por la Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos y que se relacionen con el objeto del contrato.
5. Apoyar en la proyección de los conceptos y actos administrativos que sean requeridos en los trámites que tenga a su cargo o aquellos que sean asignados por el supervisor del contrato o quien este delegue para tales efectos, lo cual deberá realizarse con la calidad requerida y acorde a la normatividad sanitaria vigente.
6. Las demás inherentes al objeto del contrato, de acuerdo con las normas y procedimientos vigentes.

**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 Presupuesto oficial estimado para el presente Proceso de Selección, de acuerdo a los lineamientos establecidos se estima en la suma de **VEINTINUEVE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS PESOS MCTE (\$ 29.966.400.00) INCLUIDOS IMPUESTOS, TASAS 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 (7) **MENSUALIDADES VENCIDAS**, por un valor de **TRES MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS PESOS MCTE., (\$3.745.800)** 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 al 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 **TRES MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS PESOS MCTE., (\$3.745.800).**

**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.

**NOTA 3:** El valor de este contrato será ajustado conforme a la fecha de suscripción del mismo

## Presentación de propuesta

- **Requisitos de Idoneidad:** Profesional en Ingeniería de Química. Especialización en Ciencias Farmacéuticas, Farmacología, Administración en salud, Calidad, Bioquímica, Farmacocinética, Biología molecular, Toxicología o especialidades afines. Ver: Resolución 2016053728 del 21 de diciembre de 2016 o aquella que la actualice, modifique o adicione.
- **Requisitos de experiencia:** El contratista debe contar con seis (6) meses de experiencia profesional relacionada con alguna de las siguientes áreas: Inspección, vigilancia y control de productos competencia del Invima, procesos de manejo, almacenamiento, fabricación, operación, funcionamiento, farmacovigilancia, evaluación de aspectos de calidad, seguridad, eficacia, estabilidad, desarrollo y/o metodologías de análisis o utilización de productos farmacéuticos, medicamentos o productos biológicos competencia de la Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos establecidos en el Artículo 245 de la Ley 100 de 1993. Ver: Resolución 2016053728 del 21 de diciembre de 2016 o aquella que la actualice, modifique o adicione.
- **Equivalencia:** Aplican las equivalencias contenidas en la Resolución 2016053728 del 21 de diciembre Artículo Segundo **Literal c:** El título de posgrado 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 posgrado se relacione con la formación requerida en el perfil.

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

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

Atentamente,



**DIANA MERCEDES TANO PACHECO**

Bogotá D.C., mayo de 2.021

**DOCTOR:  
GUILLERMO PEREZ BLANCO  
DIRECTOR TECNICO DE MEDICAMENTOS  
INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS  
INVIMA**

**Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos**

Yo, Diana Mercedes Tano Pacheco con C.C. 45549693 de la ciudad de Cartagena profesional en ingeniería química, ofrezco mis servicios para trabajar en la de Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos; con el fin de apoyar técnicamente en los trámites del Grupo de Apoyo a Salas Especializadas de la Comisión Revisora, así como en la realización de los tramites asociados; me comprometo a desempeñar las obligaciones y/o actividades específicas de los servicios a contratar, contemplados en los términos de referencia.

Así mismo, manifiesto que no me encuentro inhabilitado ni tengo ninguna incompatibilidad para contratar con el estado.



C.C. 45549693





# Declaración

de bienes y rentas y conflictos de interés



El servicio público  
es de todos

Función  
Pública

## APLICATIVO DE LEY 2013 DE 2019 - Consulta Ciudadana

Consulte aquí el registro de información sobre bienes y rentas, conflictos de interés e impuesto sobre la renta y complementarios realizado por las personas naturales o jurídicas según indica la Ley 2013 de 2019.

### ¿Cómo puedo realizar la búsqueda?

- a. Ingrese uno o varios de los datos solicitados y dé clic en el botón **Buscar**.
- b. En la tabla desplegada se presentarán los resultados de su consulta, con la información básica de cada uno de los registros.
- c. Si lo desea, dé clic en el botón **Descargar reportes** para descargar el archivo en PDF y en Excel de la declaración completa y los archivos adjuntos correspondiente a ese registro, o en el botón **Reporte de entidad** para descargar el archivo en Excel con el total de registros realizados sobre la entidad respectiva.

### ¿Qué información encontraré en los resultados?

En los resultados, el aplicativo presenta la siguiente información: TIPO DE PERSONA (si es natural o jurídica), DECLARANTE (su nombre o razón social), No. DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD (cédula, cédula de extranjería, pasaporte y NIT, entre otros), ENTIDAD (sobre la cual declara los conflictos de interés), PUBLICACIÓN DE LA INFORMACIÓN (si es de Ingreso, Retiro, Periódica u Otra), FECHA DE PUBLICACIÓN (fecha en la cual publicó el registro de información realizado) y ESTADO DEL FORMULARIO (Finalizado o En revisión).

- El estado Finalizado indica que el sujeto obligado seleccionó una Entidad y un Cargo de la lista disponible en el sistema.
- El estado En revisión indica que la Entidad o el Cargo fueron diligenciados por el sujeto obligado y el Departamento Administrativo de la Función Pública realizará la verificación de la información consignada para precisar validez legal antes de marcar el registro en estado Finalizado.

RECUERDE QUE: En virtud del principio de buena fe, se presume que la información consignada por los sujetos obligados por la Ley 2013 de 2019 es verídica y, por ende, es de uso legal hasta tanto se desvirtúe con los mecanismos consagrados por el ordenamiento jurídico vigente.

Si tiene alguna duda o presenta algún inconveniente, escribanos a: [suporteconflictointeres@funcionpublica.gov.co](mailto:suporteconflictointeres@funcionpublica.gov.co).

Tipo de persona	NATURAL
Primer nombre	DIANA
Segundo nombre	MERCEDES
Primer apellido	TANO
Segundo apellido	PACHECO
Número de documento de identidad	
Nombre entidad	
Fecha de publicación	dd/mm/yyyy hasta dd/mm/yyyy

Acciones	Tipo de persona	Declarante	No. documento de identidad	Entidad	Publicación de la información	Fecha de publicación	Estado del formulario
<input type="button" value="Descargar reportes"/>	NATURAL	DIANA MERCEDES TANO PACHECO	45549693	INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS	INGRESO	2021-03-16 15:07	FINALIZADO



Usuario: DIANA MERCEDES TANO PACHECO

Cerrar sesión

Volver a Información del usuario

Información personal

Declaración de bienes y rentas

Registro de conflictos de interés

Impuesto sobre la renta y complementarios

Resumen publicación y finalización

## MOSTRAR FORMULARIO

## INFORMACIÓN DEL USUARIO

Tipo de persona: NATURAL

Cargo:

¿Es usted Contratista?: Sí

Publicación de la información: INGRESO

## Información de la persona natural

Primer nombre	DIANA
Segundo nombre	MERCEDES
Primer apellido	TANO
Segundo apellido	PACHECO
Tipo de documento de identidad	CEDULA DE CIUDADANIA
Número de documento de identidad	45549693
País nacimiento	Colombia
Departamento nacimiento	Córdoba
Municipio nacimiento	CERETÉ
País domicilio	Colombia
Departamento domicilio	Bogotá D.C
Municipio domicilio	BOGOTÁ

## 1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

Declaro, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 122, Inciso 3, de la Constitución Política de Colombia, y en lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, que los únicos bienes y rentas que poseo a la fecha, en forma personal o por interpuesta persona, son los que relaciono a continuación.

## 1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

1.1.1. Los ingresos y rentas que obtuve **en el último año gravable** fueron:

Año	2020
Salarios y demás ingresos laborales	COP22.178.000,00
Cesantías e intereses de cesantías	COP500.000,00
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	
Otros ingresos y rentas	
Total	COP22.678.000,00

1.1.2 Las cuentas bancarias que poseo en Colombia y en el exterior son:

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior
AHORROS	Colombia	COP320.140,00
AHORROS	Colombia	COP5.000,00

1.1.3. Mis bienes patrimoniales son:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor
INMUEBLE	Colombia	Córdoba	SAN PELAYO	COP110.000.000,00

1.1.4. Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo
CRÉDITO LIBRE INVERSIÓN	COP70.000.000,00

## 1.2. PARTICIPACIÓN EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y/O ASOCIACIONES

1.2.1. Actualmente tengo participación en Juntas o Consejos Directivos: NO

1.2.2. Actualmente tengo participación en corporaciones, sociedades o asociaciones: NO

## 1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

1.3.1 Tengo actividades económicas privadas: Sí

Las actividades económicas de carácter privado que he venido desarrollando de forma ocasional o permanente, adicionales a las declaradas en el presente registro, son:

Detalle de las actividades	Forma participación
GANADERIA	PROPIETARIA

## 2. CONFLICTOS DE INTERÉS

A continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente la información que puede ser susceptible de generarme un conflicto de interés, así como aquella relacionada con los intereses de mi cónyuge o compañero(a) permanente, parientes y socios de hecho o de derecho, en cumplimiento de lo dispuesto en las leyes 2013 de 2019 y 2003 de 2019, y conforme con lo señalado en los artículos 40 de la Ley 734 de 2002 y 11 de la Ley 1437 de 2011.

### 2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

Tengo cónyuge o compañero(a) permanente: NO

### 2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

Los sujetos obligados por la Ley 2013 de 2019 deben reportar solamente aquellos parientes, hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil (segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil en el caso de los congresistas, según la Ley 2003 de 2019), que podrían generar una situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeñan.

2.2.1. Tengo parientes susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: NO

### 2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

2.3.1. Tuve intereses directos o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro y esto puede influir en mis decisiones y acciones en el desempeño de mi cargo actual: NO

### 2.4. OTRAS INVERSIONES

2.4.1. Tengo fideicomisos en Colombia o en el exterior: NO

2.4.2. Tengo inversiones en Colombia o en el exterior: NO

### 2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

2.5.1. Realicé donaciones: NO

### 2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

2.6.1. Tengo potenciales conflictos personales de interés: NO

## 3. IMPUESTO SOBRE LA RENTA Y COMPLEMENTARIOS

3.1.1. Declaro renta ante la DIAN: Sí

Fecha de la última carga de la Declaración de Renta ante la DIAN: 2021-03-16 15:07

Descargar archivo

Si tiene alguna duda o presenta algún inconveniente, escribanos a: [sopORTEconflictointeres@funcionpublica.gov.co](mailto:sopORTEconflictointeres@funcionpublica.gov.co).  
Publicación y divulgación proactiva de la declaración de bienes y rentas, del registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios

1.0.4





UNIVERSIDAD DE SALAMANCA  
FACULTAD DE CIENCIAS

# Licen Juan de Cortés

En el día de ... de ... de ...  
Yo, el Licenciado Juan de Cortés,  
de la Real Audiencia de ...

Don Juan de Cortés, natural de ...

... de ...

Yo, el Licenciado Juan de Cortés,  
de la Real Audiencia de ...

... de ...

República de Colombia

# La Universidad de San Buenaventura

Con Personería Jurídica, Resolución N° 1326, del 25 de Marzo de 1975,  
del Ministerio de Educación Nacional

Confiere el Título de

Ingeniero Químico

A

Diana Mercedes Cano Pacheco

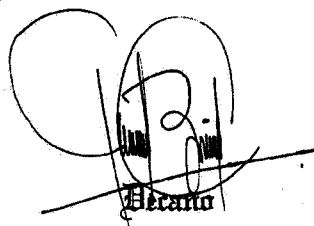
C.C. 45.549.699 de Cartagena

En testimonio de ello, se expide el presente diploma en

Cartagena de Indias B.C. y C., el día 30 del mes de Julio de 2005

  
Rector

  
Secretario General

  
Secretario

EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
NACIONAL CERTIFICA PARA TODOS  
LOS EFECTOS LEGALES Y  
ACADÉMICOS EN EL EXTERIOR QUE  
LA INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN  
SUPERIOR QUE EXPIDE EL PRESENTE  
DOCUMENTO ESTÁ DEBIDAMENTE  
RECONOCIDA Y AUTORIZADA POR EL  
GOBIERNO NACIONAL. RH

Atención al Ciudadano  
NO SE ASUME LA RESPONSABILIDAD  
DEL TEXTO DEL DOCUMENTO

2016 MAY 27 PM 1:02

FIRMA AUTORIZADA

Milena Olaya Suárez.  
(R.M.)



GOBIERNO  
DE COLOMBIA



MINEDUCACIÓN

Bogotá, D.C.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL 20/11/2018  
RADICADO: 2018-EE-174812 Fol: 1 Anex: 0  
Destino: DIANA MERCEDES TANO PACHECO  
Asunto: NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA DE LA  
RESOLUCIÓN

Señor (a)  
**DIANA MERCEDES TANO PACHECO**  
E-mail: dianatano2@hotmail.com

Asunto: **Notificación electrónica de la resolución N°. 17785 de 15 de NOVIEMBRE de 2018**

Cordial Saludo,

Dando cumplimiento a la autorización de notificación electrónica que usted firmó al momento de radicar su solicitud, atentamente le notifico electrónicamente el contenido de la resolución N°. 17785 de 15 de NOVIEMBRE de 2018, para lo cual, le remito copia en archivo adjunto de la resolución antes mencionada, de acuerdo con lo contemplado en el artículo 56 de la Ley 1437 de 2011, que establece:

*"Artículo 56. Notificación electrónica. Las autoridades podrán notificar sus actos a través de medios electrónicos, siempre que el administrado haya aceptado este medio de notificación.*

*Sin embargo, durante el desarrollo de la actuación el interesado podrá solicitar a la autoridad que las notificaciones sucesivas no se realicen por medios electrónicos, sino de conformidad con los otros medios previstos en el Capítulo Quinto del presente Título.*

*La notificación quedará surtida a partir de la fecha y hora en que el administrado acceda al acto administrativo, fecha y hora que deberá certificar a la administración", por lo cual, esta notificación tiene plena validez.*

Contra este acto proceden los recursos de reposición y/o apelación, los cuales deberán interponerse por escrito ante el funcionario que dictó la decisión (Subdirectora de Aseguramiento de la Calidad de Educación Superior), en la diligencia de notificación personal, o dentro de los diez (10) días siguientes a ella (término común para los dos recursos), o a la notificación por aviso, o al vencimiento del término de publicación, según el caso.

El recurso de apelación podrá interponerse directamente, o como subsidiario del de reposición y cuando proceda será obligatorio para acceder a la jurisdicción (Artículo 76 Ley 1437 de 2011).

**IMPORTANTE: No debe desplazarse hasta nuestra entidad. Es suficiente esta notificación electrónica.**

Atentamente,

D.w

**DORA INÉS OJEDA RONCANCIO**  
Asesora Secretaria General  
Unidad de Atención al Ciudadano

Revisó: Lulara  
Preparó: Jcastroc



REPÚBLICA DE COLOMBIA



MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL  
RESOLUCIÓN No.

017785 15 NOV 2018

Por medio de la cual se resuelve una solicitud de convalidación

**LA SUBDIRECTORA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR** en ejercicio de sus atribuciones legales y en especial las que le confiere el artículo 29 del Decreto 5012 de 2009 y la Resolución No. 14705 del 21 de agosto de 2018

**CONSIDERANDO:**

Que DIANA MERCEDES TANO PACHECO, ciudadana colombiana, identificada con cédula de ciudadanía No. 45.549.693, presentó para su convalidación el título de MÁSTER UNIVERSITARIO EN GESTIÓN AMBIENTAL Y ENERGÉTICA EN LAS ORGANIZACIONES, otorgado el 4 de diciembre de 2017, por la UNIVERSIDAD INTERNACIONAL DE LA RIOJA, ESPAÑA, mediante solicitud radicada en el Ministerio de Educación Nacional con el No. CNV-2018-0003223.

Que de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 5012 de 2009, corresponde al Ministerio de Educación Nacional convalidar los títulos de educación superior otorgados por instituciones de educación superior extranjeras de acuerdo con las normas vigentes.

Que en virtud del artículo 11<sup>o</sup>; numeral 1<sup>o</sup> de la resolución 20797 del 9 de octubre de 2017, uno de los criterios aplicables para efectos de la convalidación de títulos otorgados por instituciones de educación superior extranjeras, es el de Acreditación o Reconocimiento de Calidad. En el referido precepto normativo se dispone lo siguiente: *"Este criterio es aplicable cuando el título sometido a convalidación corresponde a un programa acreditado o es expedido por una institución acreditada por parte de una entidad gubernamental u organización privada autorizada oficialmente para ello en el país de origen del título. Así mismo, este criterio se aplica para los títulos otorgados por programas o instituciones que cuentan con un reconocimiento oficial de altos estándares de calidad avalados por una entidad gubernamental en el país de origen del título y que sean analizados por el Ministerio de Educación Nacional. La fecha de obtención del título debe estar comprendida dentro del término de vigencia de la acreditación de la institución o del programa académico, o del reconocimiento"*.

Que el 17 de agosto del 2018 se consultó el Registro de Universidades, Centros y Títulos RUCT del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte - MECD de España, a partir de la información provista por la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación ANECA, instancia responsable de las funciones de acreditación, evaluación de titulaciones, mejora de la calidad y seguimiento de resultados, de acuerdo con la Ley 15 de 2014 y el Real Decreto 861 de 2010 y se pudo establecer que el programa de Máster Universitario en Gestión Ambiental y Energética en las Organizaciones ofertado por la Universidad Internacional de la Rioja, ESPAÑA, se encuentra acreditado de acuerdo con el BOE No. 22 del 26 de enero de 2017.

Que con fundamento en las anteriores consideraciones y después de haber estudiado la documentación presentada, se concluye que es procedente la convalidación solicitada.

En mérito de lo expuesto,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Convalidar y reconocer para todos los efectos académicos y legales en Colombia, el título de MÁSTER UNIVERSITARIO EN GESTIÓN AMBIENTAL Y ENERGÉTICA EN LAS ORGANIZACIONES, otorgado el 4 de diciembre de 2017, por la

X

017785 15 NOV 2018

Hoja No. 2

RESOLUCIÓN NÚMERO

Continuación de la Resolución por la cual se resuelve la solicitud de convalidación de DIANA MERCEDES TANO PACHECO

UNIVERSIDAD INTERNACIONAL DE LA RIOJA, ESPAÑA a DIANA MERCEDES TANO PACHECO, ciudadana colombiana, identificada con cédula de ciudadanía No. 45.549.693, como MAGISTER EN GESTIÓN AMBIENTAL Y ENERGÉTICA EN LAS ORGANIZACIONES.

PARÁGRAFO.- La convalidación que se hace por el presente acto administrativo no exige al profesional beneficiario del cumplimiento de los requisitos exigidos por las normas que regulan el ejercicio de la respectiva profesión.

ARTÍCULO SEGUNDO.- La presente resolución rige a partir de la fecha de su notificación y contra la misma proceden los recursos de reposición y apelación, los cuales deberán ser interpuestos en la diligencia de notificación personal o dentro de los diez (10) días siguientes a ella o a la notificación por aviso al tenor de lo dispuesto en el artículo 76 de la Ley 1437 de 2011.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D. C.

LA SUBDIRECTORA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR

  
NAYE BELTRAN VENTERO

Proyectó: ALEHERNANDEZ - 17 de agosto de 2018  
Revisó: GSIERRAL - Profesional del Grupo de Convalidaciones  
Revisó: EARIAS - Coordinadora del Grupo de Convalidaciones



**Consejo Profesional  
de Ingeniería Química de Colombia**  
Ley 18 de 1976

Registro Profesional No. 8732

**DIANA MERCEDES**

**TANO PACHECO**

C.C. 45.549.613

UNIVERSIDAD DE SAN BUENAVENTURA  
CARTAGENA



Resolución Ejecutiva No. 3126 de 30 de Julio de 2005

---



Consejo Profesional  
de Ingeniería Química de Colombia

CERTIFICADO DE VIGENCIA Y  
ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS CPIQ CV-10368

REPÚBLICA DE COLOMBIA  
CONSEJO PROFESIONAL DE INGENIERIA QUÍMICA DE COLOMBIA  
CPIQ

EL SECRETARIO EJECUTIVO

CERTIFICA:

1. Que **DIANA MERCEDES TANO PACHECO**, con cédula de ciudadanía N° **45549693**, se encuentra inscrito (a) en el Registro Profesional que lleva esta entidad como INGENIERO QUÍMICO, con Matrícula Profesional No. **8212** desde el 30 de Julio del 2005.
2. Que la Matrícula Profesional es la autorización que expide el Estado para que el titular ejerza su profesión en todo el territorio de la República de Colombia, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 842 de 2003.
3. Que la referida Matrícula Profesional se encuentra vigente, por lo cual el profesional certificado actualmente NO está impedido para ejercer la profesión.
4. Que el profesional NO tiene antecedentes disciplinarios ético-profesionales.
5. Que la presente certificación tiene una validez de seis (6) meses y se expide en Bogotá, D.C., a los 30 días del mes de Abril del año 2021.

DAVID DE JESÚS MARTÍNEZ CONSUEGRA

Firma del Titular (\*)

---

(\*) Con el fin de verificar que el titular autoriza su participación en procesos estatales de selección de contratistas. La falta de firma del titular no invalida el Certificado.

El presente es un documento público expedido electrónicamente con firma mecánica (Artículo 12, Decreto 2150 de 1995) Para verificar la validez del presente documento, ingrese a la página web [www.cpiq.gov.co](http://www.cpiq.gov.co) y digite el siguiente código de verificación **7FAfZwN2**



## **GASEOSAS DE CORDOBA S.A.**

---

Montería, 11 Junio del 2013.

### **GASEOSAS DE CORDOBA S.A.**

#### **HACE CONSTAR**

Que la señora **DIANA MERCEDES TANO PACHECO**, identificada con Cédula de Ciudadanía No 45.549.693, laboró al servicio de la Empresa desde el día ~~01 de Agosto de 2009 hasta el día 31 de Mayo de 2013~~ desempeñaba como **JEFE DE PRODUCCIÓN**, la cual contaba con una asignación Mensual Variable de 1.500.000.00 (UN MILLON QUINIENTOS MIL PESOS).

La señora **TANO PACHECO**, tenía celebrado con la empresa un contrato de trabajo a término Fijo renovable por un Año.

#### **Funciones como Supervisor de Producción.**

- 1 Asegurar que las diferentes etapas en la preparación, control e inspección de los procesos de producción se ejecuten de acuerdo a las siguientes normas:  
  
Proceso de preparación de jarabe simple, Preparación de jarabe terminado, Control y registro de las variables críticas de proceso en el proporcionador y carboenfriador.  
Lavado de envases, para ello debe verificar y analizar el correcto diligenciamiento de los formatos relacionados en estas normas para el control de las variables de cada proceso.
- 2 Analizar constantemente los diferentes procedimientos, controles e inspecciones, con el fin de obtener mejoras continuas en cada uno de ellos.
- 3 Asegurar que el proceso de producción cumpla con los horarios establecidos y con el personal ubicado en su puesto de trabajo.
- 4 Estar atento a las paradas del equipo y corregir los problemas en el menor tiempo posible.
- 5 Garantizar la limpieza de todas las áreas de producción durante su turno y según se indica en la norma de instrucciones Limpieza e higienización diaria y semanal en una planta embotelladora.
- 6 Preparar los siguientes informes de producción:
  - Control de producción y recepción de producto terminado



---

MONTERIA CALLE 69 N° 5-179, CONMUTADOR 7847171, FAX 7847236 NIT. 891000.324-4  
EMBOTELLADOR AUTORIZADO DE POSTOBON, LUX, PEPSI - COLA Y CANADA DRY

## **GASEOSAS DE CORDOBA S.A.**

---

- Movimiento diario de Jarabes
  - Control de envase y producto de vidrio defectuoso en la línea de producción
  - Control de envase y producto PRB defectuoso en la línea de producción
  - Control para el milenaje de defectuosos en la línea de producción
- 7 Presentar informes relacionados con las pérdidas de tiempo, eficiencias de gas carbónico, rendimientos de soda cáustica, energía eléctrica, agua y azúcar, producción, eficiencias de producción, desperfectos y roturas.
  - 8 Incentivar al personal durante su turno de trabajo de tal forma que exista una mayor participación y colaboración dentro de sus ocupaciones y con sus demás compañeros de trabajo.
  - 9 Minimizar los desperdicios de tiempo y de materias primas y auxiliares y vigilar el uso apropiado de las máquinas y demás equipos.
  - 10 Asegurar el cumplimiento del reglamento interno de trabajo y el reglamento de higiene y seguridad industrial.
  - 11 Coordinar con la sala de jarabes la señal para el cambio de jarabes y/o cambio de envases de acuerdo a lo establecido en la norma de procesos Enjuague de línea, solicitud, envío y recepción de jarabe terminado
  - 12 Asegurar el cumplimiento de la norma de instrucciones Limpieza e higienización diaria y semanal en una planta embotelladora

### **Funciones como Jefe de Producción**

- 1 Elaborar el presupuesto semestral, mensual y semanal de producción para el producto terminado y jarabes de acuerdo a la norma de procesos Planeación de la producción, con el fin de cumplir con las necesidades de ventas y almacenamiento del producto, garantizando las existencias requeridas.
- 2 Dirigir, coordinar y evaluar la implementación de los siguientes manuales: Manual de aseguramiento de la calidad en la planeación de la producción, Manual de aseguramiento de la calidad en la preparación del jarabe simple, Manual de aseguramiento de la calidad en el lavado de envase, Manual de aseguramiento de la calidad en el proceso de embotellado.
- 3 [REDACTED]
- 4 Reunirse periódicamente con el comité técnico, revisar y analizar controles diarios de producción como: producción neta por producto, eficiencias por línea de producción, tiempos perdidos por la línea de producción, consumos y eficiencias de jarabes, azúcar, gas carbónico, tapas, agua, soda cáustica, etc. Formatos de control e inspección y ensayo en los procesos de tratamiento de agua, preparación de jarabes, lavado de envase y embotellado.
- 5 [REDACTED] y evaluar las acciones correctivas en el Manual de aseguramiento de la calidad en el control y manejo de productos no conformes y Total de acciones correctivas.



MONTERIA CALLE 69 N° 5-179, CONMUTADOR 7847171, FAX 7847236 NIT. 891000.324-4  
EMBOTELLADOR AUTORIZADO DE POSTOBON, LUX, PEPSI - COLA Y CANADA DRY





La salud  
es de todos

Minsalud

2350 - 0849 - 19

**LA SUSCRITA ASESORA DE LA DIRECCIÓN GENERAL CON DELEGACIÓN DE  
FUNCIONES DEL GRUPO DE TALENTO HUMANO  
DEL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS -  
INVIMA**

NIT: 830 000 167-2

**CERTIFICA:**

Que una vez revisada la hoja de vida del (la) ex funcionario(a) DIANA MERCEDES TANO PACHECO, identificado(a) con Cedula de Ciudadanía No. 45.549.693, se constata que estuvo vinculado(a) en el INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA, desde el 8 de julio de 2013 y hasta el 3 de abril de 2019.

Durante su vinculación desempeño los siguientes cargos y funciones:

- **PROFESIONAL UNIVERSITARIO. Código 2044. Grado 11. de la Dirección de Operaciones Sanitarias**, desde el ~~8 de julio de 2013 y hasta el 3 de abril de 2019~~ 2019.

Nombrado (a) mediante Resolución No. 2013018866 del 2 de julio de 2013, con carácter de NOMBRAMIENTO PROVISIONAL, y posesionado(a) con Acta No. 336 del 8 de julio de 2013.

En atención a la solicitud de la Dirección de Operaciones Sanitarias y por necesidad del Servicio, mediante correo del día 22 de marzo de 2017, se notificó el cambio de manual de funciones; adicionado mediante Resolución No. 2016042535 del 13 de octubre de 2016, por lo anterior desde el 13 de octubre de 2016 desempeña las siguientes funciones:

**PROPÓSITO PRINCIPAL**

~~Apoyar el proceso de inspección sanitaria y control de productos~~  
~~farmacéuticos e INVIMA~~, por medio de la gestión realizada en materia de los trámites y licencias de importación y exportación en puertos, aeropuertos y pasos fronterizos, de conformidad con la legislación y procedimientos vigentes.

**FUNCIONES ESENCIALES**

1. Revisar los documentos y dar el trámite respectivo a la solicitud de autorización o licencia de importación o exportación sanitaria de productos ~~farmacéuticos e INVIMA~~ de acuerdo con el Manual de procedimientos vigente.

Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos - Invima  
Oficina Principal: Cra 10 N° 64 - 28 - Bogotá  
Administrativo: Cra 10 N° 64 - 60  
(1) 2949700  
[www.invima.gov.co](http://www.invima.gov.co)

**invima**  
Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos



La salud  
es de todos

Minsalud

2. Ejecutar las directrices trazadas en los programas de vigilancia epidemiológica y ~~planes sanitarios de acuerdo con los planes, programas y proyectos de~~ competencia de la entidad y en especial los lineamientos señalados por las Direcciones Misionales.
3. Ejecutar las acciones que le permitan al Instituto cumplir con los objetivos, planes, programas y proyectos, en términos de la competencia ~~exclusiva de la~~ ~~reacción, vigilancia y control, en la importación y exportación de productos~~ ~~competencia del INVIMA en Biotecnología, cosméticos y productos~~ ~~de~~ ~~conformidad con la legislación, procedimientos vigentes y los lineamientos~~ señalados por las Direcciones Misionales.
4. Participar activamente, a través de las unidades de reacción inmediata del INVIMA, en los grupos interinstitucionales de ~~control y legalidad que se~~ ~~convocan al interior del Estado para adelantar las acciones de inspección,~~ ~~vigilancia y control, en materia de competencia del instituto.~~
5. ~~Apoyar las actividades que adelanten los Grupos de Trabajo Territorial en~~ ~~inspección, vigilancia y control de los productos competencia del INVIMA~~ ~~cuando su jefe inmediato lo disponga.~~
6. Custodiar y administrar los bienes, elementos, equipos y archivos de manera adecuada y conforme a las disposiciones legales vigentes.
7. Presentar informes de actividades y resultados de gestión, de acuerdo con las normas vigentes y procedimientos establecidos.
8. Desempeñar las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato o la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

De conformidad con la Resolución No. 2013015103 del 31 de mayo de 2013, "Por la cual establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos INVIMA", las funciones propias para el cargo son las siguientes:

Funciones que desempeño desde el 8 de julio de 2013 y hasta el 12 de octubre de 2016.

#### PROPÓSITO PRINCIPAL

~~Realizar el control y vigilancia de los productos competencia del INVIMA~~ ~~según sea el caso en concordancia con la legislación y los~~ ~~procedimientos, las políticas y directrices del Instituto.~~

#### FUNCIONES ESENCIALES



La salud  
es de todos

Minsalud

1. Revisar los documentos y dar el trámite respectivo a la solicitud de inspección sanitaria para la importación y exportación de productos competencia del INVIMA de acuerdo con el Manual de procedimientos vigente.
2. Realizar la inspección física sanitaria de importación o exportación de los productos competencia del INVIMA de acuerdo con lo establecido en el manual de procedimientos.
3. Realizar la toma de muestras de productos competencia del INVIMA, objeto de importación y exportación, o en las actividades de inspección, vigilancia y control de acuerdo con lo establecido en el manual de procedimientos o directrices institucionales y conforme a las instrucciones establecidas por el Instituto.
4. Participar activamente, a través de las unidades de reacción inmediata del INVIMA, en los grupos interinstitucionales de control a la ilegalidad que se conformen al interior del Estado para adelantar las acciones de inspección, vigilancia y control, en materia de competencia del instituto.
5. Ejecutar las directrices trazadas en los programas de vigilancia epidemiológica y alertas sanitarias de acuerdo con los planes, programas y proyectos de competencia de la Entidad y en especial los lineamientos señalados por las Direcciones Misionales.
6. Ejecutar las acciones que le permitan al Instituto cumplir con los objetivos, planes, programas y proyectos, en términos de la competencia exclusiva de la inspección, vigilancia y control, en la importación y exportación de productos competencia del INVIMA, en puertos, aeropuertos y pasos fronterizos, de conformidad con la legislación, procedimientos vigentes y los lineamientos señalados por las Direcciones Misionales.
7. Ejecutar acciones de inspección, vigilancia y control de la producción y procesamiento de los productos competencia del INVIMA, así como el transporte asociado a estas actividades conforme a lo establecido en las normas y procedimientos vigentes.
8. Acompañar a las direcciones misionales cuando se requiera en las visitas de evaluación para la verificación de los estándares de Buenas Prácticas.
9. Participar activamente, a través de las unidades de reacción inmediata del INVIMA, en los grupos interinstitucionales de control a la ilegalidad que se conformen al interior del Estado para adelantar las acciones de inspección, vigilancia y control, en materia de competencia del instituto.
10. Desarrollar en el marco de su competencia las funciones de inspección, vigilancia y control en coordinación con las entidades territoriales de salud que permitan realizar actividades relacionadas con los programas de reducción de riesgos.
11. Apoyar las actividades que adelanten los Grupos de Trabajo Territorial en inspección, vigilancia y control de los productos competencia del INVIMA cuando su jefe inmediato lo disponga.



La salud  
es de todos

Minsalud

12. ~~Realizar los actos administrativos, elaborar los certificados de inspección sanitaria y los otros documentos requeridos para el cumplimiento de sus funciones de acuerdo con la legislación y procedimientos vigentes.~~
13. Custodiar y administrar los bienes, elementos, equipos y archivos de manera adecuada y conforme a las disposiciones legales vigentes.
14. Absolver las consultas y peticiones internas y externas de conformidad con las disposiciones vigentes y las competencias asignadas.
15. Presentar informes de actividades y resultados de gestión, de acuerdo con las normas vigentes y procedimientos establecidos.
16. Desempeñar las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato o la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

Se otorgó licencia no remunerada por 1 día calendario con fecha 2018-04-30.

Se otorgó licencia no remunerada por 5 días calendario con fecha desde 2018-05-01 hasta 2018-05-05.

*Que la jornada laboral de los servidores públicos del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – INVIMA es de 8 horas diarias, cuarenta (40) horas semanales, esto es de tiempo completo.*

Dada en Bogotá D.C., el 16 de abril de 2019, a solicitud del (la) interesado(a).

Cordialmente,

  
NIDIA LUCÍA MARTÍNEZ CAMARGO

Email: [talentohumano@invima.gov.co](mailto:talentohumano@invima.gov.co)

/ Proyectó: Mery Bultrago

/ Revisó: Hellen Gutiérrez



La salud  
es de todos

Minsat

## CERTIFICACIÓN No. 042

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

### CERTIFICA QUE:

De conformidad con los documentos que obran en el archivo de la entidad, se encontró que el(a) señor(a) **DIANA MERCEDES TANO PACHECO**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No.45.549.693 ha suscrito con el **INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA** los siguientes contratos de prestación de servicios:

#### 1. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 640 de 2019

**OBJETO:** PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA DIRECCIÓN DE COSMÉTICOS, ASEO, PLAGUICIDAS Y PRODUCTOS DE HIGIENE DOMÉSTICA EN LOS PROCESOS DE AUDITORIAS Y CERTIFICACIONES, DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES.

**FECHA DE INICIO:** 20 de mayo de 2019

**FECHA DE TERMINACIÓN:** 20 de mayo de 2019

**VALOR DEL CONTRATO:** Para todos los efectos legales, el presente contrato se suscribió por valor de: **CUATRO MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS CUARENTA Y UN PESOS M/CTE. (\$4.776.741).**

#### OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

**Obligaciones Generales:** 1. Realizar personalmente las actividades que de él se deriven. 2. Actuar con suma diligencia, responsabilidad e idoneidad en la ejecución de las actividades contratadas. 3. Suscribir el acta de inicio. 4. Presentar mensualmente 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 Profesionales para amparar sus actividades desarrolladas con ocasión de la ejecución del contrato. 6. Cumplir como contratista independiente con las obligaciones de seguridad social contenidas en las normas legales vigentes. 7. Portar el carné que lo identifica como contratista del Instituto en lugar visible. 8. Dar cumplimiento a las directrices impartidas por la entidad respecto al MECl, gestión de calidad y ambiental, Códigos de Buen Gobierno y Ética de la Entidad. 9. Recibir y descargar la correspondencia asignada en el aplicativo de correspondencia. 10. Custodiar y cuidar la documentación que por razón de su actividad conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, sin que pueda reproducirla, divulgarla o publicarla en cualquier medio. 11. Recibir, custodiar y cuidar los bienes y/o elementos que la entidad le proporciona para el desempeño de sus actividades. 12. Al finalizar el contrato, deberá devolver todos los elementos entregados por el INVIMA para su ejecución, soportando por escrito dicha entrega. De igual forma deberá quedar al día con el aplicativo de correspondencia. 13. Cumplir a cabalidad con la



La salud  
es de todos

Minsalud

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 que le asigne el supervisor del contrato y que tengan relación con el objeto contractual.

**Obligaciones Específicas:** 1. Prestar apoyo en el componente técnico a la Dirección de Cosméticos, Aseo, Plaguicidas y Productos de Higiene Doméstica en la preparación y realización de auditorías y certificaciones sobre los productos de competencia de la Dirección, de acuerdo con las normas y procedimientos vigentes. 2. Apoyar a la Dirección de Cosméticos, Aseo, Plaguicidas y Productos de Higiene Doméstica en la preparación y realización de las visitas de seguimiento de auditorías y certificación sobre los productos de competencia de la Dirección, de acuerdo con las normas y procedimientos vigentes. 3. Brindar apoyo en la elaboración de respuesta a las consultas, peticiones, quejas y reclamos que le sean asignadas dentro de los términos dispuestos de Ley, sobre la calidad sanitaria y seguridad de los productos de competencia de la Dirección de Cosméticos, Aseo, Plaguicidas y Productos de Higiene Doméstica de acuerdo con las normas y procedimientos vigentes. 4. Apoyar en el mejoramiento de las actividades referidas a la normatización, acreditación, certificación, delegación y control de los establecimientos, laboratorios de control de calidad, instituciones y productos cosméticos, aseo, plaguicidas y productos de higiene doméstica de su competencia. 5. Brindar apoyo en el desarrollo de las acciones que deban adoptarse con el fin de alcanzar el logro de los objetivos, planes, proyectos y metas de la dependencia, en lo relacionado con el modelo de inspección, vigilancia y control sanitario de los productos de competencia de esta Dirección. 6. Prestar apoyo en el componente técnico de la actualización a los procedimientos implementados para la ejecución de los procesos de auditorías y certificaciones de acuerdo con la normatividad sanitaria vigente en la Dirección de Cosméticos, Aseo, Plaguicidas y Productos de Higiene Doméstica. 7. Brindar apoyo y asistir a las diferentes reuniones internas o externas que le indique el supervisor del contrato. 8. Apoyar la elaboración de conceptos técnicos requeridos por la Dirección de Cosméticos, Aseo, Plaguicidas y Productos de Higiene Doméstica del INVIMA. 9. Prestar apoyo en el componente técnico en las demás actividades que tengan relación con el objeto contractual y que sean requeridas por el supervisor.

Dada en Bogotá D.C., el 26 de enero de 2021, a solicitud del (la) interesado (a).

Cordialmente,

**MARIA MARGARITA CARDENAS CORTES**

Asesora de la Dirección General con  
Delegación de Funciones del Grupo Gestión Contractual.

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

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

**Invimã**  
Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos

	GESTIÓN DIRECTIVA		DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	
	<b>DECLARACIÓN DE IMPARCIALIDAD Y CONFLICTO DE INTERESES</b>			
	Código: GDI-DIE-FM008	Versión: 02	Fecha de Emisión: 01/11/2018	Página 1 de 5

Yo Diana Mercedes Tano Pacheco

Identificado(a) con Cedula de Ciudadanía # 45549693

Servidor público  Comisionado  Contratista

En mi calidad de:

Practicante  Otro

Cual \_\_\_\_\_

de la Dependencia / Entidad: Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos/ Invima

Fecha: Marzo 24 de 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 servidor 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

**DECLARACIÓN DE IMPARCIALIDAD Y CONFLICTO DE INTERESES**

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.<sup>1</sup>*

(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
/	/	/

<sup>1</sup>Artículo 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

	GESTIÓN DIRECTIVA		DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	
	<b>DECLARACIÓN DE IMPARCIALIDAD Y CONFLICTO DE INTERESES</b>			
	Código: GDI-DIE-FM008	Versión: 02	Fecha de Emisión: 01/11/2018	Página 4 de 5

encuentra relacionado con los asuntos que hubiere conocido en el desempeño de sus funciones como servidor público.

En el evento de determinarse que las actividades que pretende desarrollar una vez desvinculado del **InVima** constituyen asuntos relacionados con las funciones propias del cargo que ejerció en la entidad, operarán las prohibiciones contenidas en el artículo 3° de la ley 1474 de 2011<sup>2</sup>, así.

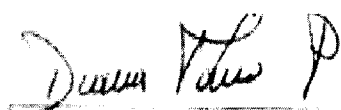
<i>Prohibición 1</i>	<i>Prestar, a título personal o por interpuesta persona, servicios de asistencia, representación o asesoría en asuntos relacionados con las funciones propias del cargo, o permitir que ello ocurra, hasta por el término de dos (2) años después de la dejación del cargo, con respecto del organismo, entidad o corporación en la cual prestó sus servicios,</i>
<i>Prohibición 2</i>	<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>
<i>Prohibición 3</i>	<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#45.549693

Firma y Cédula

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


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

Yo, Diana Mercedes Tano Pacheco identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 45549693 expedida en Cartagena, en mi cargo de Contratista, 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 autorizados<sup>1</sup>
  - 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 relevantes, de

<sup>1</sup> NTC-ISO/IEC 27000. Tecnología de la información. Técnicas de seguridad. Sistemas de gestión de la seguridad de la información (SGSI). Visión general y vocabulario 2017.

	GESTIÓN DIRECTIVA		DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	
	<b>COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN</b>			
	Código: GTH-SVI-FM010	Versión: 00	Fecha de Emisión: 17/12/2018	Página 2 de 3

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](http://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 empresarial<sup>2</sup> 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;

<sup>2</sup> COMISION DE LA COMUNIDAD ANDINA, DECISION 486 del 2000, Régimen Común sobre Propiedad Industrial, título XVI - capítulo II

	GESTIÓN DIRECTIVA		DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	
	<b>COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN</b>			
	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](http://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 (24) días del mes de Marzo del 2021.



Firma



Escriptorio → Configuraciones de Perfil

- Mis datos de usuario
- Noticias SECOP
- Mis registros
- Accesos del usuario
- Términos y condiciones de uso

✓ Datos del usuario guardados

Información del usuario

Género Femenino  
Cargo CONTRATISTA  
Título Ingeniero(a)  
Nombre completo DIANA MERCEDES  
Nombre y apellido TANO PACHECO  
Código del empleado  
Tipo de documento Cédula de Ciudadanía  
Número de documento 45549693  
Fecha de emisión 23/07/2001 (UTC-05:00: Bogotá, Lima, Quito)  
Expedido por CARTAGENA  
Fecha de expiración  
Dirección CALLE 127D N52A-05  
Código postal  
Estado BOGOTA  
Municipio BOGOTA







La salud  
es de todos

Minsalud

**EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL DEL INVIMA Y LA ASESORA DE LA DIRECCIÓN GENERAL CON DELEGACIÓN DE FUNCIONES DE COORDINACIÓN DEL GRUPO DE TALENTO HUMANO DEL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS – INVIMA**

**CERTIFICAN QUE:**

El Invima necesita adelantar una contratación cuyo objeto consiste en PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO QUÍMICO ESPECIALIZADO AL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS – INVIMA, EN EL APOYO DE LAS ACTIVIDADES DE REGISTROS SANITARIOS Y TRAMITES ASOCIADOS EN LAS SALAS ESPECIALIZADAS DE LA COMISION REVISORA DE LA DIRECCION DE MEDICAMENTOS Y PRODUCTOS BIOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES.

Que de acuerdo con la información registrada por el grupo de Talento Humano, una vez verificada la solicitud de contratación mencionada, se establece que con la planta de personal asignada a la Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos, no es suficiente para atender las necesidades operativas de la Dirección y que deben ser desarrolladas con el objeto de la contratación.

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

Se extiende la presente certificación en Bogotá D.C. Mayo de dos mil 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 de Talento Humano

Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos - Invima


Oficina Principal: Cra 10 N° 64 - 28 - Bogotá

Administrativo: Cra 10 N° 64 - 60

(1) 2948700

[www.invima.gov.co](http://www.invima.gov.co)

**invima**  
Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	
	<b>CONSTANCIA DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA</b>		
	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 **DIANA MERCEDES TANO PACHECO**, identificada con la cédula de ciudadanía No. **45.549.693**, cumple con los requisitos de idoneidad y experiencia exigidos en los estudios y documentos previos, de la siguiente manera:

**Idoneidad:** Profesional en Ingeniería de Química. Especialización en Ciencias Farmacéuticas, Farmacología, Administración en salud, Calidad, Bioquímica, Farmacocinética, Biología molecular, Toxicología o especialidades afines. Ver: Resolución 2016053728 del 21 de diciembre de 2016 o aquella que la actualice, modifique o adicione.

**Experiencia:** El contratista debe contar con seis (6) meses de experiencia profesional relacionada con alguna de las siguientes áreas: Inspección, vigilancia y control de productos competencia del Invima, procesos de manejo, almacenamiento, fabricación, operación, funcionamiento, farmacovigilancia, evaluación de aspectos de calidad, seguridad, eficacia, estabilidad, desarrollo y/o metodologías de análisis o utilización de productos farmacéuticos, medicamentos o productos biológicos competencia de la Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos establecidos en el Artículo 245 de la Ley 100 de 1993. Ver: Resolución 2016053728 del 21 de diciembre de 2016 o aquella que la actualice, modifique o adicione.

**Equivalencias:** Aplican las equivalencias contenidas en la Resolución 2016053728 del 21 de diciembre Artículo Segundo **Literal c:** El título de posgrado 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 posgrado 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 COMO INGENIERO QUÍMICO ESPECIALIZADO AL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS – INVIMA, EN EL APOYO DE LAS ACTIVIDADES DE REGISTROS SANITARIOS Y TRAMITES ASOCIADOS EN LAS SALAS ESPECIALIZADAS DE LA COMISION REVISORA DE LA DIRECCION DE MEDICAMENTOS Y PRODUCTOS BIOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES.**

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



**GUILLERMO JOSÉ PEREZ BLANCO**  
Director Técnico de Medicamentos y Productos Biológicos  
Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos



### Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

#### La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 11:28:37 AM horas del 21/05/2021, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **45549693**

Apellidos y Nombres: **TANO PACHECO DIANA MERCEDES**

#### **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.

[Volver al Inicio](#)



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 viernes 21 de mayo de 2021, a las 11:34:14, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	45549693
Código de Verificación	45549693210521113414

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



**CERTIFICADO DE ANTECEDENTES**  
**CERTIFICADO ORDINARIO**  
**No. 167406063**



WEB  
11:34:45  
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 21 de mayo 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) DIANA MERCEDES TANO PACHECO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 45549693:

**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.**



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, 21/05/2021 12:35:43 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **45549693** .

### 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. **23065765** . 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

5310000

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](http://www.policia.gov.co)

