Bogotá D.C. Julio 2021

Doctor:
CARLOS ALBERTO ROBLES COCUYAME
Ciudad

Cordial saludo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 13 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 845 del Código de Comercio, mediante la presente me permito solicitar propuesta para la prestación de servicios profesionales que a continuación se relacionan.

Objeto:
Prestar servicios profesionales al Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos para apoyar jurídicamente la expedición de Registros Sanitarios y trámites asociados, a los productos competencia de la Dirección de Alimentos y Bebidas.

Que, en virtud de lo expuesto, debe cumplir a cabalidad las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Realizar 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 con 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 con las obligaciones del sistema de seguridad social integral contenidas en las normas legales vigentes y parafiscales, según se requiera.
9. Portar el carné que lo identifica como contratista del Instituto en lugar visible o la identificación que corresponda.
10. Dar cumplimiento a las directrices impartidas por la entidad respecto al MECI, gestión de calidad y ambiental, Códigos de Buen Gobierno y Ética de la Entidad.
11. 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.
12. Recibir, custodiar y cuidar los bienes y/o elementos que la entidad le proporciona para el desempeño de sus actividades.
13. Responder por sus actos u omisiones en ejecución del contrato, cuando con ello cause perjuicios a la administración o a terceros.
14. 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.
15. Prestar los servicios contratados con plena autonomía técnica y administrativa.
16. 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.

17. 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.
18. Cumplir a cabalidad con la normativa vigente que regula su profesión y el objeto contractual.
19. Registrar y actualizar su información y documentos en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, SIGEP.
20. Las demás que sean necesarias y requeridas para el óptimo cumplimiento contractual.
21. Actualizar conforme a las reglas previstas en la Ley 2013 de 2019 su declaración de rentas y registro de conflictos de intereses.
22. 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.
23. Las demás que sean necesarias y requeridas para el óptimo cumplimiento del objeto contractual.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1 Realizar el proceso de evaluación jurídica de los documentos aportados por los usuarios para la concesión de las autorizaciones de comercialización (Registro Sanitario, Permiso Sanitario, Notificación sanitaria de alimentos, Permiso de comercialización, Notificación Sanitaria Obligatoria) y demás trámites asociados, de acuerdo con la normativa sanitaria y los procedimientos vigentes.

2. Apoyar a la Dirección de Alimentos y Bebidas en la elaboración de los aspectos jurídicos de las respuestas a las consultas internas, externas, derechos de petición y recursos recibidos por cualquier medio de acuerdo con la normativa sanitaria y los procedimientos vigentes.

3. Apoyar con la atención jurídica a los usuarios respecto de los trámites de Registros Sanitarios y demás trámites asociados competencia de la Dirección de Alimentos y bebidas.

4. Realizar la evaluación jurídica de los requisitos normativos de los trámites que se adelanten en la Dirección de Alimentos y Bebidas respecto de la publicidad de los productos.

5. Apoyar en el control, actualización y seguimiento de la información suministrada en los sistemas de información y aplicativos, dispuestos por la Dirección de Alimentos y bebidas para el trámite de las solicitudes de registros sanitarios y trámites asociados.

6. Prestar apoyo en el componente jurídico de las demás actividades que tengan relación con el objeto contractual y sean requeridas por el supervisor.

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

Cinco (05) meses y los días liquidados hasta el 17 de diciembre de 2021, a partir de la fecha del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

Presupuesto

El valor del contrato a celebrar será hasta por la suma de **VEINTE MILLONES SEISCIENTOS CINCO MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y CUATRO *PESOS M/CTE ($20.605.434,00),*** incluidos impuestos y demás contribuciones de ley a que haya lugar (no aplica IVA).

FORMA DE PAGO

El Invima pagará al contratista en pagos mensuales vencidos, una vez preste efectivamente el servicio y a satisfacción de acuerdo con el programa anual mensualizado PAC, previa presentación del informe de actividades y sus anexos en debida forma, certificación de cumplimiento expedida por el supervisor y pago de las cotizaciones al sistema general de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales correspondiente, el cual debe efectuarse de acuerdo al valor del contrato en los términos y porcentajes contenidos en las normas vigentes sobre la materia, de la siguiente manera:

- *Cinco (05) mensualidades vencidas cada una por valor de **TRES MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL CIENTO SETENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($3.858.174.00)**, incluidos todos los impuestos a que haya lugar (no aplica IVA).*

- *Un último pago correspondiente a los días en que efectivamente se prestó el servicio, con corte a 17 de diciembre de 2021, inclusive. El valor de este último pago, para efectos del cálculo del valor del contrato, se estima en la suma de **UN MILLÓN TRESCIENTOS CATORCE MIL QUINIENTOS SESENTA Y CUATROPESOS M/CTE, ($1.314.564,00),** incluidos todos los impuestos a que haya lugar (no aplica IVA).*

NOTA 1: El valor estimado del contrato será ajustado conforme a la fecha de suscripción del mismo. 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. 2020001236 del 16 de enero de 2020, mediante la cual "Se actualiza la tabla de honorarios establecida mediante resolución número 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.

Documentos anexos a la propuesta de servicios personales:

Idoneidad: Título Profesional como Abogado y título de posgrado en la modalidad de especialización en derecho administrativo, derecho público u otras afines.

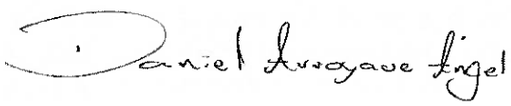
Experiencia: El contratista deberá contar con (6) meses de experiencia profesional relacionada en derecho público y/o asesorías legales.

Asimismo, me permito adjuntar a la presente oferta aquellos documentos señalados en la invitación y que son necesarios para la verificación jurídica, de idoneidad y de experiencia exigida para la presente prestación de servicios profesionales:

1. Hoja de vida del SIGEP actualizada
2. Cargue en PDF el documento: Formato Declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflictos de Interés, Ley No. 2013 del 30 de diciembre de 2019. En https://www.funcionpublica.gov.co/ley-transparencia-web/.
3. Cargue en PDF la Declaración del impuesto sobre la renta y complementarios, Ley No. 2013 del 30 de diciembre de 2019 Artículo Cuarto. En https://www.funcionpublica.gov.co/ley-transparencia-web/.
4. Copia del documento de identidad legible
5. Documento soporte de la definición de la situación militar (aplica para los hombres)
6. Soportes formación académica

7. Copia de la tarjeta profesional y/o matricula profesional con antecedentes del consejo superior que regule la profesión u oficio
8. Certificaciones de experiencia, las cuales deben contener claramente el cargo o las funciones, obligaciones desempeñadas y el tiempo de servicio (fecha de inicio y de finalización).
9. Certificado de afiliación EPS – Régimen Contributivo, como independiente y/o documento que lo exonere
10. Certificado de afiliación a fondo de pensiones.
11. Examen de salud preocupacional de ingreso (para establecer la vigencia de éste tipo de exámenes, se debe observar lo señalado en el artículo 18 del Decreto 723 de 2013, compilado en el artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015)
12. Registro único tributario – RUT (conforme a la última actualización de la DIAN).
13. Certificación cuenta bancaria vigente (no mayor a tres meses).
14. Formato de declaración de imparcialidad y conflicto de intereses.- GDI-DIE-FM008.
15. Formato Compromiso de Confidencialidad de la Información. GTH-SVI-FM010.

Atentamente,



Daniel Arroyave Angel
C.C. 1.026.133.977

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, escríbanos a: soporteconflictointeres@funcionpublica.gov.co.

Consulta por declarante

Tipo de persona	NATURAL		
Primer nombre	Daniel		
Segundo nombre			
Primer apellido	Arroyave		
Segundo apellido			
Número de documento de identidad	1026133977		
Nombre entidad			
Fecha de publicación	dd/mm/yyyy	hasta	dd/mm/yyyy

Acciones

Buscar | Limpiar búsqueda | Salir

Acciones	Tipo de persona	Declarante	No. documento de identidad	Entidad	Publicación de la información	Fecha de publicación	Estado d formular
Descargar reportes	NATURAL	DANIEL ARROYAVE ÁNGEL	1026133977	INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS Reporte de Entidad	INGRESO	2021-05-27 12:24	EN REVISIO

República de Colombia

Institución Educativa José María Bernal

Caldas Antioquia

Aprobada hasta nueva visita por el Ministerio de Educación Nacional según Resoluciones Nos. 7748 de Julio 23 de 1986, 18531 de Noviembre 23 de 1988; con reconocimiento de carácter oficial según Resolución 0593 de Enero 29 de 2003. Autorizada para impartir Educación formal en los Niveles de Preescolar, Educación Básica: Ciclo Primaria, Ciclo Secundaria y Educación Media Académica.

Confiere a:

Daniel Arroyave Angel

Identificado con e.e. No. 1'026.133.977 de Caldas

El Título de:

Bachiller Académico

Por razón de haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media según los planes y programas contemplados en la Ley 115 del 8 de Febrero de 1994 y el Decreto 1860 del 3 de Agosto de 1994.

Acta General de Graduación No. 01 del 7 de Febrero de 2006

Registrado en este plantel para efectos Legales de conformidad con el Decreto Nacional No. 921 de Mayo 6 de 1994, en el Libro No. 01

Folio No. 147 Fecha Febrero 8 de 2006

Rector

Secretaria

Expedido en Caldas el 8 de Febrero de 2006

INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO

Acuerdo 044 de 1996 del Honorable Concejo Municipal
Resolución 5237 de 1996 del Ministerio de Educación Nacional

ACTA DE GRADUACIÓN

Nº 523-2015

El día diez y ocho (18) de Diciembre del año dos mil quince (2015), en el Municipio de Envigado, Departamento de Antioquia, se reunieron las directivas de la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO, con el fin de otorgar títulos académicos.

El acto estuvo presidido por la Doctora BLANCA LIBIA ECHEVERRI LONDOÑO, Rectora (e) de la Institución Universitaria de Envigado, acompañada por el Doctor HÉCTOR LONDOÑO RESTREPO, presidente Consejo Directivo, el Abogado CARLOS ANDRÉS ECHEVERRI VALENCIA, Secretario General de la Institución y el Abogado RAFAEL ALEJANDRO BETANCOURT DURANGO, Decano Facultad de Derecho, Ciencias Políticas y Jurídicas.

Una vez declarada abierta la sesión, el Secretario General de la Institución leyó la Resolución de Rectoría No. 000912-2015 de fecha nueve (09) de Diciembre de 2015, por medio de la cual, la Institución Universitaria de Envigado (Código ICFES 2302), aprobada mediante Resolución 5237 de 1996 del Ministerio de Educación Nacional, otorga el Título de:

ABOGADO

A

DANIEL ARROYAVE ÁNGEL
CC. Nº 1.026.133.977

Teniendo en cuenta que cumplió con los requisitos del Programa de DERECHO (aprobado mediante Acuerdo Nº 025 de 1996 del Consejo Directivo, Registro ICFES 23024340000526611100, Registro Calificado mediante Resolución Ministerial No. 1415 de marzo 23 de 2007; renovación mediante Resolución No. 16658 de Noviembre 20 de 2013), con las exigencias establecidas en los reglamentos internos de la Institución Universitaria y con las demás normas legales.

Acto seguido la Rectora (e) tomó al graduando el juramento universitario, y procedió luego a la entrega del Diploma. Se levantó la sesión.

En constancia se firma la presente Acta, registrada en el Libro P-3, Folio 3549, bajo el Registro 3599, de fecha diez y ocho (18) de Diciembre del año dos mil quince (2015).

BLANCA LIBIA ECHEVERRI LONDOÑO
Rectora (e)

RAFAEL ALEJANDRO BETANCOURT DURANGO
Decano Facultad de Derecho

INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO

ACTA DE GRADUACIÓN

Nº 058-2018

El día trece (13) de diciembre del año dos mil dieciocho (2018), en el Municipio de Envigado, Departamento de Antioquia, se reunieron las directivas de la **INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO**, con el fin de otorgar títulos académicos.

El acto estuvo presidido por la Doctora **BLANCA LIBIA ECHEVERRI LONDOÑO**, Rectora de la Institución Universitaria de Envigado, acompañada por el Doctor **JUAN MANUEL BOTERO BETANCUR**, Presidente Consejo Directivo, Abogado **JORGE ALBERTO ESTUPIÑAN APONTE**, Secretario General de la Institución y el Abogado **RAFAEL ALEJANDRO BETANCOURT DURANGO**, Decano Facultad de Ciencias Jurídicas y Políticas.

Una vez declarada abierta la sesión, el Secretario General de la Institución leyó la Resolución de Rectoría No. 000830-2018 de fecha veintidós (22) de noviembre 2018, por medio de la cual, la Institución Universitaria de Envigado (Código ICFES 2302), aprobada mediante Resolución 5237 de 1996 del Ministerio de Educación Nacional, otorga el Titulo de:

ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO LABORAL

A

DANIEL ARROYAVE ANGEL
C.C Nº 1026133977

Teniendo en cuenta que cumplió con todos los requisitos del Programa de **ESPECIALIZACIÓN EN DERECHO ADMINISTRATIVO LABORAL** (aprobado mediante Acta Nº 003 de 2012 del Consejo Directivo, CODIGO SNIES 102701, Registro Calificado mediante Resolución ministerial No 9700 de Julio 29 de 2013; con las exigencias establecidas en los reglamentos internos de la Institución Universitaria y con las demás normas legales

Acto seguido la Rectora tomó al graduando el juramento universitario, y procedió luego a la entrega del Diploma. Se levantó la sesión.

En constancia se firma la presente Acta, registrada en el Libro P-1, Folio 533, bajo el Registro 533, de fecha trece (13) de diciembre del año dos mil dieciocho (2018).

BLANCA LIBIA ECHEVERRI LONDOÑO
Rectora

RAFAEL ALEJANDRO BETANCOURT DURANGO
Decano Facultad de Ciencias Jurídicas y Políticas

REPUBLICA DE COLOMBIA

RAMA JUDICIAL

Consejo Superior de la Judicatura

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO



NOMBRES:
DANIEL

APELLIDOS:
ARROYAVE ANGEL

PRESIDENTE CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
JOSÉ AGUSTÍN SUÁREZ ALBA

UNIVERSIDAD
INST. U. DE ENVIGADO

FECHA DE GRADO
18/12/2015

CONSEJO SECCIONAL
ANTIOQUIA

CEDULA
1026133977

FECHA DE EXPEDICION
03/03/2016

TARJETA N°
270016

República de Colombia
Rama Judicial

Consejo Superior de la Judicatura

Comisión Nacional de Disciplina Judicial

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE ABOGADOS

LA SUSCRITA SECRETARIA JUDICIAL
DE LA COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICADO No. **424152**

CERTIFICA :

Que revisados los archivos de Antecedentes Disciplinarios de la Comisión, así como los del Tribunal Disciplinario y los de la Sala Jurisdiccional Disciplinaria, no aparecen registradas sanciones contra el (la) doctor (a) **DANIEL ARROYAVE ANGEL** identificado (a) con la cédula de ciudadania **No. 1026133977** y la tarjeta de abogado (a) **No. 270016**

Este Certificado no acredita la calidad de Abogado

Nota: Si el No. de la Cédula, el de la Tarjeta Profesional ó los nombres y/o apellidos, presentan errores, favor dirigirse al Registro Nacional de Abogados.

La veracidad de este antecedente puede ser consultado en la página de la Rama Judicial **www.ramajudicial.gov.co** en el link https://www.ramajudicial.gov.co/web/comision-nacional-de-disciplina-judicial.

Bogotá, D.C., DADO AL PRIMER DIA DEL MES DE JULIO DE DOS MIL VEINTIUNO (2021)

YIRA LUCIA OLARTE AVILA
SECRETARIA JUDICIAL

300.07

Caldas-Antioquia,

EL MUNICIPIO DE CALDAS (ANTIOQUIA) CON NIT N° 890980447-1

A TRAVÉS DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA

CERTIFICA:

Que el Señor, DANIEL ARROYAVE ANGEL identificado con la cédula de ciudadania número 1.026.133.977 de Caldas (Antioquia), tiene relación contractual en virtud de los siguientes contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la Gestión:

CONTRATO N° 1

NÚMERO DEL CONTRATO: 457 de 2019

OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO EN MATERIA DE TRANSITO, EN TODO LO RELACIONADO CON LOS PROCESOS CONTRAVENCIALES Y DESARROLLO DEL PROCESO DE COBRO COACTIVO DE LA SECRETARIA DE TRANSPORTE Y TRÁNSITO DEL MUNICIPIO DE CALDAS-ANTIOQUIA"

ACTIVIDADES: 1) Apoyar r el cobro de los comparendos en la unidad de cobro coactivo de la Secretaria de Transporte y Transito del Municipio de Caldas (Antioquia). 2) Apoyar la gestión en las labores administrativas, de acompañamiento, de asistencia y realización de acciones de recuperación de la cartera por multas y sanciones por infracción a las normas de tránsito. 3) Apoyar el área contravencional del cobro coactivo del despacho, realización de mandamientos de pago y notificaciones de los mismos, así como también la realización de procedimientos de embargos. 4) Apoyar la gestión de asesoría jurídica a los usuarios y contraventores, respecto de los procedimientos de cobro coactivo y demás. 5) Apoyar la proyección de las respuestas de los derechos de petición asignados por la secretaria de Tránsito relacionados con el tema de cobro coactivo. 6) Apoyar los demás trámites administrativos y operativos requeridos por la secretaría de transporte y tránsito.

VALOR: VEINTITRÉS MILLONES CIENTO DOCE MIL NOVECIENTOS NUEVE PESOS M/L ($23.112.909)

PLAZO: CINCO (05) MESES Y TRECE (13) DIAS Y/O HASTA EL 30 DE DICIEMBRE DE 2018

FECHA DE INICIO: 20 de Mayo de 2019

TERMINACIÓN: 30 de Diciembre de 2019

ESTADO: Vigente.

CONTRATO N° 2

NÚMERO DEL CONTRATO: 051 de 2019

OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO COMO ABOGADO DEL ÁREA DE COBRO COACTIVO PARA LA REALIZACIÓN, PROYECCIÓN, INICIO Y TRÁMITE DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE COBRO EN FAVOR DE LA SECRETARÍA DE TRANSPORTE Y TRÁNSITO DEL MUNICIPIO DE CALDAS ANTIOQUIA".

ACTIVIDADES: 1) Realizar el cobro de los comparendos en la unidad de cobro coactivo de la Secretaria de Transporte y Transito del Municipio de Caldas (Antioquia). 2) Apoyar la gestión en las labores operativas, administrativas, de acompañamiento, de asistencia y realización de acciones de recuperación de la cartera por multas y sanciones por infracción a las normas de tránsito y transporte a través de la jurisdicción coactiva y apoyar las diferentes actividades jurídicas a Secretaria de Transporte y Transito del Municipio de Caldas (Antioquia), de acuerdo a las necesidades del servicio. 3) Apoyar en las actividades necesarias para la recuperación de la cartera de la unidad de cobro coactivo de la Secretaria de Transporte y Transito del Municipio de Caldas (Antioquia). 4) Apoyar el área contravencional del cobro coactivo del despacho, realización de mandamientos de pago y notificaciones de los mismos, así como también la realización de procedimientos de embargos. 5) Apoyar la gestión de asesoría jurídica a los usuarios y contraventores, respecto de los procedimientos de cobro coactivo y demás. 6) Apoyar la realización de acuerdos de pago a los usuarios con deudas contravencionales y de impuestos de tránsito y transporte municipales. 7) Apoyar los demás trámites administrativos y operativos requeridos por la secretaría de transporte y tránsito.

VALOR: OCHO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS TREINTA PESOS M/L ($8.575.830)

PLAZO: DOS (2) MESES Y VEINTIDOS (22) DÍAS Y/O HASTA EL 30 DE MARZO DE 2019.

FECHA DE INICIO: 10 de Enero de 2019.

TERMINACIÓN: 30 de Marzo de 2019.

ESTADO: Terminado.

CONTRATO N° 3

NÚMERO DEL CONTRATO: 413 de 2018

OBJETO: "PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA APOYAR EL RECAUDO DE CREDITOS Y COMO APOYO DE ASESORIA JURIDICA DE LA DEPENDENCIA DE COBRO COACTIVO DE LA SECRETARIA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE."

ACTIVIDADES: 1) Apoyo en las labores de cobro de los comparendos en la unidad de cobro coactivo de la Secretaria de Transporte y Transito del Municipio de Caldas (Antioquia). 2) Apoyar la gestión en las labores operativas, administrativas, de acompañamiento, de asistencia y realización de acciones de recuperación de la cartera por multas y sanciones por infracción a las normas de tránsito y transporte a través de la jurisdicción coactiva y apoyar las diferentes actividades jurídicas a Secretaria de Transporte y Transito del Municipio de Caldas (Antioquia), de acuerdo a las necesidades del servicio 3)Apoyar en las actividades necesarias para la recuperación de la cartera de la unidad de cobro coactivo de la Secretaria de Transporte y Transito del Municipio de Caldas (Antioquia). 4) Apoyar el área contravencional del cobro coactivo del despacho, realización de mandamientos de pago y notificaciones de los mismos, así como también la realización de procedimientos de embargos. 5) Apoyar la gestión de asesoría jurídica a los usuarios y contraventores, respecto de los procedimientos de cobro coactivo y demás.

VALOR: DIECISIETE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS TREINTA PESOS ($17.759.430)

PLAZO: CINCO (05) MESES Y TRECE (13) DIAS Y/O HASTA EL 30 DE DICIEMBRE DE 2018

FECHA DE INICIO: 19 de julio de 2018

TERMINACIÓN: 30 de diciembre de 2018

ESTADO: Liquidado.

CONTRATO N° 4

NÚMERO DEL CONTRATO: 041 de 2018

OBJETO: "PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA APOYAR EL RECAUDO DE CRÉDITOS Y COMO APOYO DE ASESORÍA JURÍDICA DE LA DEPENDENCIA DE COBRO COACTIVO DE LA SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE".

ACTIVIDADES: 1) Apoyar las gestiones y trámites administrativos tendientes para el cobro de los comparendos en la unidad de cobro coactivo de la Secretaría de Transporte y Transito del municipio de Caldas (Antioquia). 2) Apoyar la gestión en las labores operativas, administrativas, de acompañamiento, de asistencia y realización de acciones de recuperación de la cartera por multas y sanciones por infracción a las normas de tránsito y transporte a través de la jurisdicción coactiva y apoyar las diferentes actividades jurídicas a Secretaría de Transporte y Transito del municipio de Caldas (Antioquia), de acuerdo a las necesidades del servicio. 3) Apoyar en las actividades necesarias para la recuperación de la cartera de la unidad de cobro coactivo de la Secretaría de Transporte y Transito del Municipio de Caldas Antioquia. 4) Apoyar el área contravencional del cobro coactivo del despacho, realización de mandamientos de pago y notificaciones de los mismos, así como también la realización de procedimientos de embargos.

VALOR: DIECISIETE MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS ($17.364.776)

PLAZO: CINCO (5) MESES Y VEINTISÉIS (26) DÍAS.

FECHA DE INICIO: 06 de Enero de 2018.

TERMINACIÓN: 30 de Junio de 2018.

ESTADO: Terminado.

CONTRATO N° 5

NÚMERO DEL CONTRATO: 463 de 2017

OBJETO: PRESTAR APOYO A LA GESTIÓN DE RECUPERACIÓN DE CARTERA COMO ABOGADO EN LA DEPENDENCIA DE COBRO COACTIVO Y PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN LAS DIFERENTES ACTIVIDADES JURÍDICAS DE LA SECRETARÍA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DEL MUNICIPIO DE CALDAS (ANTIOQUIA), DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

ACTIVIDADES:1) Realizar el cobro de los comparendos en la unidad de cobro coactivo de la secretaria de tránsito del municipio de Caldas (Antioquia) 2) Apoyar la gestión en las labores operativas, administrativas, de acompañamiento, de asistencia y realización de acciones de recuperación de la cartera por multas y sanciones por infracción a las normas de tránsito y transporte a través de la jurisdicción coactiva y apoyar las diferentes actividades jurídicas a Secretaria de tránsito y transporte del municipio de Caldas (Antioquia), de acuerdo a las necesidades del servicio. 3) Apoyar en las actividades necesarias para la recuperación de la cartera de la unidad de cobro coactivo de la Secretaria de Transito del Municipio de Caldas Antioquia. 4) Apoyar el área contravencional del cobro coactivo del despacho, realización de mandamientos de pago y notificaciones de los mismos así como también la realización de procedimientos de embargos.

VALOR: QUINCE MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL PESOS ($15.652.000)

PLAZO: CINCO (5) MESES Y DIECIOCHO DÍAS (18) DÍAS.

FECHA DE INICIO: 13 de julio de 2017

TERMINACIÓN: 30 de diciembre de 2017

ESTADO: Liquidado.

CONTRATO N° 6

NÚMERO DEL CONTRATO: N° 043 DE 2017

OBJETO: "PRESTAR APOYO A LA GESTIÓN DE RECUPERACIÓN DE CARTERA COMO ABOGADO EN LA DEPENDENCIA DE COBRO COACTIVO Y PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN LAS DIFERENTES ACTIVIDADES JURÍDICAS DE LA SECRETARÍA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DEL MUNICIPIO DE CALDAS (ANTIOQUIA).

ACTIVIDADES: 1) Realizar el cobro de los comparendos en la unidad de cobro coactivo de la secretaria de tránsito del municipio de Caldas (Antioquia); 2) Apoyar la gestión en las labores operativas, administrativas, de acompañamiento, de asistencia y realización de acciones de recuperación de la cartera por multas y sanciones por infracción a las normas de tránsito y transporte a través de la jurisdicción coactiva y apoyar las diferentes actividades jurídicas a Secretaria de tránsito y transporte del municipio de Caldas (Antioquia), de acuerdo a las necesidades del servicio; 3) Apoyar en las actividades necesarias para la recuperación de la cartera de la unidad de cobro coactivo de la Secretaria de Transito del Municipio de Caldas Antioquia; 4) Apoyar el área contravencional del cobro coactivo del despacho, realización de mandamientos de pago y notificaciones de los mismos así como también la realización de procedimientos de embargos.

VALOR: DIECISEIS MILLONES SETECIENTOS SETENTA MIL PESOS ($ 16.770.000)

PLAZO: SEIS (6) MESES.

FECHA DE INICIO: 11 de enero de 2017.

TERMINACIÓN: 10 de julio de 2017.

ESTADO: Liquidado

CONTRATO N° 7

NÚMERO DEL CONTRATO: N° 299 DE 2016

OBJETO: "PRESTAR APOYO A LA GESTION DE RECUPERACION DE CARTERA COMO ABOGADO EN LA DEPENDENCIA DE COBRO COACTIVO, Y PRESTAR LOS SERVICIOS DE ASESORIA JURIDICA A LA SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE DEL MUNICIPIO DE CALDAS (ANTIOQUIA)"

ACTIVIDADES: 1) Apoyar a la secretaria en dar respuesta a los derechos de petición y acciones de tutela; 2) Apoyar el área contravencional de cobro coactivo del despacho; 3) Realización de mandamientos de pago y sus notificaciones; 4) Realización de procedimientos de embargos; 5) Realizar los pagos correspondientes al sistema de seguridad social de salud y pensiones, teniendo en cuenta la normatividad vigente; 6) Dar informe mensual sobre la prestación de los servicios, con el fin de que la entidad pueda ejercer el deber de revisión consagrado en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993; 7) Dar cumplimiento al objeto del contrato con la mejor calidad posible, y responder por el mismo.

VALOR: DIEZ MILLONES NOVESCIENTOS VEINTE MIL PESOS ($ 10.920.000)

PLAZO: CUATRO (4) MESES Y CINCO (5) DIAS Y/O HASTA EL 30 DE DICIEMBRE DE 2016.

FECHA DE INICIO: 25 de agosto de 2016.

TERMINACIÓN: 30 de diciembre de 2016.

ESTADO: Liquidado.

CONTRATO N° 8

NÚMERO DEL CONTRATO: N° 089 DE 2016

OBJETO: "PRESTAR APOYO A LA GESTION DE RECUPERACION DE CARTERA EN LA

DEPENDENCIA DE COBRO COACTIVO, ADEMAS DE ASESORAR JURIDICAMENTE A LA SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE DEL MUNICIPIO DE CALDAS (ANTIOQUIA)"

ACTIVIDADES: 1) Apoyar a la secretaria en dar respuesta a los derechos de petición y acciones de tutela; 2) Apoyar el área contravencional de cobro coactivo del despacho; 3) Apoyar la asesoría general; 4) Demás actividades que el secretario le asigne; 5) Dar informe mensual sobre la prestación de los servicios, con el fin de que la entidad pueda ejercer el deber de revisión consagrado en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993; 6) Dar cumplimiento al objeto del contrato con la mejor calidad posible, y responder por el mismo.

VALOR: DOCE MILLONES DE PESOS ($ 12.000.000)

PLAZO: SEIS (6) MESES.

FECHA DE INICIO: 19 de febrero de 2016.

TERMINACIÓN: 18 de agosto de 2016.

ESTADO: Liquidado.

CONTRATO N° 9

NÚMERO DEL CONTRATO: N° 497 DE 2015

OBJETO: "PRESTAR APOYO A LA GESTION COMO ASESOR JURIDICO DE LA SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE DEL MUNICIPIO DE CALDAS (ANTIOQUIA)"
ACTIVIDADES: 1) Apoyar a la Secretaría en dar respuesta a los derechos de petición y acciones de tutela; 2) Apoyar el área contravencional de cobro coactivo del despacho; 3) Apoyar la asesoría general; 4) Demás actividades que el Secretario le asigne; 5) Dar informe mensual sobre la prestación de los servicios, con el fin de que la entidad pueda ejercer el deber de revisión consagrado en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993; 6) Dar cumplimiento al objeto del contrato con la mejor calidad posible, y responder por el mismo

VALOR: CATORCE MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA MIL PESOS ($14.490.000)

PLAZO: SEIS (6) MESES Y NUEVE (9) DIAS Y/O HASTA EL 30 DE DICIEMBRE DE 2015.

FECHA DE INICIO: 25 de junio de 2015.

TERMINACIÓN: 30 de diciembre de 2015.

ESTADO: Liquidado.

CONTRATO N° 10

NÚMERO DEL CONTRATO: N° 243 DE 2015

OBJETO: "APOYAR JURIDICAMENTE A LA SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE DEL MUNICIPIO DE CALDAS (ANTIOQUIA)"

ACTIVIDADES:1) Apoyar a la Secretaría en dar respuesta a los derechos de petición y acciones de tutela; **2)** Apoyar el área contravencional de cobro coactivo del despacho; **3)** Apoyar la asesoría general; **4)** Demás actividades que el Secretario le asigne; **5)** Dar informe mensual sobre la prestación de los servicios, con el fin de que la entidad pueda ejercer el deber de revisión consagrado en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993; **6)** Dar cumplimiento al objeto del contrato con la mejor calidad posible, y responder por el mismo.

VALOR: CUATRO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($4.600.000)

PLAZO: DOS (2) MESES.

FECHA DE INICIO: 13 de abril de 2015.

TERMINACIÓN: 12 de junio de 2015.

ESTADO: Liquidado.

Cualquier información adicional será suministrada mediante el correo electrónico juridica@caldasantioquia.gov.co, o al Número 3788500 Ext. 118.

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada a los dos (2) días del mes de Julio de dos mil diecinueve (2019).

Atentamente,

Daniela Ruiz O.

DANIELA RUIZ OSPINA
Jefe de Oficina Asesora Jurídica
Municipio de Caldas (Antioquia)

Proyectó: Camila Tangarife.

Yo _DANIEL ARROYAVE ÁNGEL_

Identificado(a) con _1026133977_____ En mi calidad de:

☐ Servidor público ☐ Comisionado X Contratista ☐ Practicante ☐ Otro

Cual _____

de la Dependencia / Entidad: INVIMA

Fecha: 01 DE JULIO DE 2021

Declaración de ingreso X 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

organización con los intereses personales por diferentes motivos, para el caso de los servidores públicos esta obligación la contempla expresamente el artículo 40 de la Ley 734 de 2002, estableciendo lo siguiente:

> *"Todo servidor público deberá declararse impedido para actuar en un asunto cuando tenga interés particular y directo en su regulación, gestión, control o decisión, o lo tuviere su cónyuge, compañero o compañera permanente, o algunos de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho.*
>
> *Cuando el interés general, propio de la función pública, entre en conflicto con un interés particular y directo del servidor público deberá declararse impedido.*[1]

(Marque con una X)

X Manifiesto que conozco el Código Disciplinario Único (Ley 734 de 2002).

X Manifiesto que no tengo intereses financieros, comerciales, políticos o de otra índole, relacionados con las actividades a realizar en el **Invima**.

X 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.

X 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 pertenecí	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

[1] 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

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[2], así.

Prohibición 1	*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.*
Prohibición 2	*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].*
Prohibición 3	*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".*

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

Daniel Arrayave Angel

C.C.: 1.026.133.977

Firma y Cédula

[2] 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

Yo, DANIEL ARROYAVE ÁNGEL identificado(a) con cédula de ciudadanía No.1.026.133.977 expedida en CALDAS - ANTIOQUIA, 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[1]
   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

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

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, tramite, gestión, conservación y disposición final, soportados en los principios Archivísticos.

4. Las disposiciones legales en esta materia están dadas en la siguiente normatividad: Ley 734 de 2002 por la cual se expide el Código Disciplinario Único, Ley 1712 de 2014 por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones, la Ley 1581 de 2012 por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales, y la Ley 1273 de 2009 por medio de la cual se modifica el Código Penal, se crea un nuevo bien jurídico tutelado - denominado "de la protección de la información y de los datos" y se preservan integralmente los sistemas que utilicen las tecnologías de la información y las comunicaciones, entre otras disposiciones y adicionalmente sus decretos reglamentarios.
5. En cumplimiento a lo establecido en la Ley 1712 de 2014, el Invima ha implementado un inventario de información (registros de activos de información, índice de información clasificada y reservada, esquema de publicación), donde se describe la información que el instituto genera, obtiene, adquiere, transforma y controla; el cual se encuentra disponible en el botón de transparencia del sitio web www.invima.gov.co.

COMPROMISOS

Atendiendo lo anterior, me comprometo a:

1. Cumplir con los deberes de todo servidor público establecido en el artículo 34 de la Ley 734 de 2002 *"por la cual se expide el Código Disciplinario Único"* o las obligaciones plasmadas según corresponda.
2. Custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de mi empleo, cargo o función, conserve bajo mi cuidado o a la cual tenga acceso, e impedir o evitar la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebidos.
3. Guardar el secreto empresarial[2] de la información no divulgada que una persona natural o jurídica legítimamente posea, que pueda usarse en alguna actividad productiva, industrial o comercial, y que sea susceptible de transmitirse a un tercero, en la medida que dicha información sea:
    a. Secreta, en el sentido que como conjunto o en la configuración y reunión precisa de sus componentes, no sea generalmente conocida ni fácilmente accesible por quienes se encuentran en los círculos que normalmente manejan la información respectiva;

[2] COMISION DE LA COMUNIDAD ANDINA, DECISION 486 del 2000, Régimen Común sobre Propiedad Industrial, título XVI - capitulo II

b. Tenga un valor comercial por ser secreta; y

c. Haya sido objeto de medidas razonables tomadas por su legítimo poseedor para mantenerla secreta

La información de un secreto empresarial podrá estar referida a la naturaleza, características o finalidades de los productos; a los métodos o procesos de producción; o, a los medios o formas de distribución o comercialización de productos o prestación de servicios.

4. Dar respuesta a las solicitudes de acuerdo a lo establecido en el Inventario de Información del Invima, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 1712 de 2014.
5. Abstenerme de publicar o divulgar la información confidencial que conozca, reciba o intercambie con ocasión del desarrollo de mis funciones para beneficio propio o de un tercero.
6. Hacer entrega formal de la información a mi cargo en el caso de una situación administrativa que lo amerite.
7. Cumplir lo establecido en las políticas institucionales, disponibles en el sitio web www.invima.gov.co

Para constancia de lo anterior y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales previstos en el presente compromiso, se firma a los (01) días del mes de JULIO del 2021.

Daniel Arevalo Angel

Firma

EN CUMPLIMIENTO DE LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 2.8.4.4.5. DEL DECRETO 1068 DE 2015, EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL Y LA ASESORA DE LA DIRECCIÓN GENERAL CON DELEGACIÓN DE FUNCIONES 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 servicios de apoyo a la gestión al Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos, para Prestar servicios profesionales al Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos para apoyar jurídicamente la expedición de Registros Sanitarios y trámites asociados, a los productos competencia de la Dirección de Alimentos y Bebidas.

Que, de acuerdo con la información reportada por el Grupo de Talento Humano, una vez verificada la solicitud de contratación mencionada, se establece la planta de personal asignada a la Dirección de Alimentos y Bebidas no es suficiente para atender las necesidades de la dependencia.

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

Se extiende la presente certificación en Bogotá D.C., en julio 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

Nuevo registro

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

Estado de las solicitudes de registro

Abajo está la lista de todos sus miembros y correspondiente estado.

Número de documento	Entidad Estatal/Proveedor	Fecha de solicitud	Fecha de aceptación	Estado
1026133977	Daniel Arroyave Angel	57 minutos de tiempo transcurrido *(26/05/2021 8:13 21 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	57 minutos de tiempo transcurrido *(26/05/2021 8 13 21 PM(UTC-05 00) Bogotá Lima, Quito)*	Aceptado

Cambiar el estilo de paginación

Nuevo registro

EL SUSCRITO DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS – INVIMA

CONSIDERANDO QUE:

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

Su objetivo consiste en actuar como institución de referencia nacional en materia sanitaria y ejecutar las políticas formuladas por el Ministerio de Salud y Protección Social en materia de vigilancia sanitaria y de control de calidad de los medicamentos, productos biológicos, alimentos, bebidas, cosméticos, dispositivos y elementos médico-quirúrgicos, odontológicos, productos naturales homeopáticos y los generados por biotecnología, reactivos de diagnóstico, y otros que puedan tener impacto en la salud individual y colectiva de conformidad con lo señalado en el artículo 245 de la Ley 100 de 1993 y en las demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan. [2] Siendo así, el Invima cuenta con jurisdicción a nivel nacional.

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

"1. Ejercer las funciones de inspección, vigilancia y control a los establecimientos productores y comercializadores de los productos a que hace referencia el artículo 245 de la Ley 100 de 1993 y en las demás normas que lo modifiquen o adicionen, sin perjuicio de las que en estas materias deban adelantar las entidades territoriales, durante las actividades asociadas con su producción, importación, exportación y disposición para consumo.
2. Certificar en buenas prácticas y condiciones sanitarias a los establecimientos productores de los productos mencionados en el artículo 245 de la Ley 100 de 1993 y expedir los registros sanitarios, así como la renovación, ampliación, modificación y cancelación de los mismos, de conformidad con la reglamentación que expida el Gobierno Nacional.
3. Identificar y evaluar las infracciones a las normas sanitarias y a los procedimientos establecidos, adelantar las investigaciones a que haya lugar y aplicar las medidas sanitarias y las sanciones que sean de su competencia, de conformidad con la Ley 9ª de 1979 y demás normas reglamentarias.
(...)
5. Establecer las directrices técnicas y los procedimientos de operación a ejecutarse por parte de los entes territoriales, en los asuntos competencia del Invima.
6. Liderar, en coordinación con entidades especializadas en la materia, la elaboración de normas técnicas de calidad en los temas de competencia de la entidad.
(...)

---

[1] Artículo 1 del Decreto 2078 de 2012 – *"Por el cual se establece la estructura del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos (Invima), y se determinan las funciones de sus dependencias"*
[2] Artículo 2, ibídem

8. Actuar como laboratorio nacional de referencia en relación a los productos de su competencia y ejercer la coordinación de la Red de Laboratorios a su cargo.
(...)
10. Dirigir y hacer cumplir en todo el país las funciones de control de calidad y vigilancia sanitaria de los productos de su competencia.
11. Proponer medidas de carácter general para la aplicación de las buenas prácticas o mejores estándares técnicos para la producción, transporte, almacenamiento y las demás actividades dirigidas al consumo de los productos objeto de vigilancia de la entidad.
(...)
15. Adelantar campañas de educación sanitaria con los consumidores, sobre cuidados en el manejo y uso de los productos cuya vigilancia le otorga la ley al Instituto.
17. Desarrollar el sistema de autorización y verificación internacional para productos objeto de vigilancia, de acuerdo con la normatividad vigente.
(...)
19. Otorgar visto bueno sanitario a la importación y exportación de los productos de su competencia, previo el cumplimiento de los requisitos establecidos en las normas vigentes.
(...)" [3]

A su vez, para el óptimo cumplimiento de las funciones anteriormente indicadas y, de acuerdo con la organización del Invima, mediante el Decreto 2078 de 2012 se asignaron algunas específicas a la Dirección de Alimentos y Bebidas, dentro de las cuales y, para efectos de la presente necesidad, se destacan las siguientes:

*"**ARTÍCULO 20. DIRECCIÓN DE ALIMENTOS Y BEBIDAS**. Son funciones de la Dirección de Alimentos y Bebidas, las siguientes:*

1. 1. Analizar y proponer a la Dirección General la definición de estrategias e instrumentos para la ejecución adecuada de las políticas y para la aplicación de las disposiciones legales vigentes en materia de vigilancia y control de alimentos y bebidas y demás afines a su naturaleza.

2. Proponer a la Dirección General los lineamientos y criterios técnicos del modelo de inspección, vigilancia y control bajo el enfoque de gestión de riesgo y coordinar y responder por su implementación técnica, en lo de competencia de la dependencia.

3. Hacer seguimiento al impacto de las políticas, planes, programas y proyectos en materia de inocuidad en alimentos y bebidas y proponer a la autoridad competente los ajustes que se consideren pertinentes.

4. Dirigir, organizar, operar, disponer y controlar, en coordinación con las otras Direcciones los registros sanitarios de los productos alimentos y bebidas y demás afines a su naturaleza, así como los servicios de información asociados a estos.

5. Expedir los actos administrativos relacionados con los asuntos de su competencia o los que le sean delegados.

[3] Artículo 4, ibídem

6. Proponer a la Dirección General las normas técnicas que se requiera adoptar por parte del Ministerio de Salud y Protección Social para la evaluación, producción, comercialización, vigilancia de los productos, garantía de la calidad, buenas prácticas, procedimientos de vigilancia y control sanitario, en materia de su competencia.

7. Diseñar, formular y ejecutar los programas de control oficial, reducción de patógenos y de residuos de medicamentos de uso veterinario, plaguicidas y contaminantes químicos de los alimentos y bebidas.

8. Establecer mecanismos de coordinación con las demás autoridades sanitarias para el desarrollo de los programas de vigilancia epidemiológica de enfermedades transmitidas por alimentos, en el marco de las competencias institucionales.

9. Participar, en coordinación con la Oficina de Laboratorios y Control de Calidad, en la formulación y divulgación de las normas científicas y técnicas que sean aplicables al fortalecimiento de la Red de Laboratorios.

10. Emitir conceptos técnicos relacionados con las buenas prácticas de manufactura y las demás que establezcan las disposiciones legales vigentes.

12. Realizar el control sanitario sobre la publicidad de los productos establecidos en el artículo 245 de la Ley 100 de 1993 y las normas que lo modifiquen o adicionen de conformidad con lo dispuesto en la Ley 9 de 1979 y sus decretos reglamentarios yen las demás normas que se expidan para el efecto.

Dentro del proyecto de inversión "Fortalecimiento de la inspección, vigilancia y control de los productos competencia del INVIMA nacional", se encuentran actividades como la de realizar estudios de los trámites de aprobación y renovación de registros sanitarios radicados según el tipo de producto y gestionar la expedición de registros sanitarios y trámites asociados de los productos de competencia del INVIMA.

En este sentido, las áreas misionales deben gestionar las solicitudes de expedición de Registros Sanitarios y trámites asociados a los productos de competencia del Instituto, emitiendo actuaciones administrativas que cumplan con la normatividad sanitaria vigente, con los tiempos de respuesta y criterios de calidad.

Por su parte, el Decreto 029 de 2012 en su artículo 126 señaló lo siguiente;

"ARTÍCULO 126. NOTIFICACIÓN SANITARIA, PERMISO SANITARIO O REGISTRO SANITARIO. Los alimentos que se fabriquen, envasen o importen para su comercialización en el territorio nacional requerirán de notificación sanitaria, permiso sanitario o registro sanitario, según el riesgo de estos productos en salud pública, de conformidad con la reglamentación que expida el Ministerio de Salud y Protección Social, dentro de los seis (6) meses siguientes a la entrada en vigencia del presente decreto.

(...)

PARÁGRAFO 3. El INVIMA contará con un sistema de información que fortalezca las acciones de inspección, vigilancia y control, que de manera conjunta ejerzan las

autoridades sanitarias competentes, que además deberá permitir a los solicitantes formular, adelantar y hacer seguimiento a sus trámites a través de medio <sic> electrónicos dentro de los seis (6) meses siguientes a la fecha vigencia de este decreto"

De igual manera, el Ministerio de Salud mediante la Resolución N° 2674 de 2013, reglamentó el artículo antes mencionado, e indicó los requisitos y condiciones bajo las cuales el INVIMA, como autoridad sanitaria deberá expedir los registros, permisos o notificaciones sanitarias de alimentos y bebidas.

A continuación, se observan los principales resultados del proceso de registros sanitarios y trámites asociados, adelantados por la Dirección de Alimentos y Bebidas en el periodo 2019 y 2020.

TIPO DE TRAMITE	AÑO	
	2019	**2020**
AUTORIZACIONES	1360	623
MODIFICACIONES	10521	5099
CERTIFICACIONES	805	542
REGISTROS SANITARIOS	5074	3409
PERMISOS SANITARIOS	927	754
NOTIFICACIONES SANITARIAS	3289	2765
CORRECCIONES	1289	831
OTROS (DESGLOSE, CANCELACIÓN, RENOVACIÓN, REV. OFICIO)	233	190
TOTAL	**23498**	**14213**

La Dirección de Alimentos y Bebidas del INVIMA atiende un número considerable de solicitudes referentes a registros sanitarios y trámites Asociados, por ende y con el fin de generar impactos positivos en aspectos relevantes para el usuario como disminuir el tiempo operativo en la gestión, evaluación de las solicitudes en registros sanitarios, facilitar el acceso y procesamiento de la información generada y disponible en la entidad sobre los productos del proyecto y, en general, realizar el trabajo de evaluación de la calidad, seguridad, eficacia y gestión del riesgo de los productos objeto de vigilancia sanitaria por parte del INVIMA y que son comercializados y/o utilizados en Colombia, es necesario contar con apoyo técnico profesional para realizar dichas actividades.

El Plan Operativo Anual de Inversión (POAI) para la vigencia 2021 apropió recursos para financiar actividades asociadas con el estudio de las solicitudes de trámites de registros sanitarios, visitas de inspección, vigilancia y control, estudios de proyectos de armonización normativa, análisis y evaluación de eventos adversos (serios, no serios, informes de seguridad), evaluaciones de trámites de publicidad, revisiones y emisiones de conceptos de las Salas Especializadas de la Comisión Revisora y sus grupos de apoyo, entre otras actividades que requieren gestión por parte de los funcionarios y contratistas. La Entidad durante las vigencias anteriores, atendió la necesidad con las herramientas que ha

suministrado la Alta Gerencia del Instituto, en cuanto a diferentes clases de vinculación de personal y apoyo operativo y logístico con el fin de atender de manera oportuna las solicitudes, trámites y peticiones presentadas por los usuarios internos y externos ante el instituto.

Dada la necesidad de apoyar la evaluación jurídica dentro de los términos previstos en la normatividad sanitaria vigente establecida para los diferentes productos y servicios competencia del Invima, los trámites de registros sanitarios, conceptos emitidos por las salas especializadas de la comisión revisora y tramites asociados a los mismos, se mantiene la necesidad creciente de disponer de personal idóneo para apoyar y realizar la evaluación legal de dichos trámites oportunamente en las condiciones de calidad, seguridad, eficacia, etc. establecidas mediante la gestión del riesgo asociada al consumo y uso de alimentos y bebidas objeto de vigilancia sanitaria y la salud pública requieran.

Adicionalmente debe considerarse que, la planta de personal del Invima encargada de los trámites de registros sanitarios de alimentos y bebidas es insuficiente considerando que solo existen tres (3) abogados para atender a nivel nacional la evaluación de las solicitudes de trámites de registros sanitarios, visitas de inspección, vigilancia y control, estudios de proyectos de armonización normativa, análisis y evaluación de eventos adversos (serios, no serios, informes de seguridad), evaluaciones de trámites de publicidad, revisiones y emisiones de conceptos de las Salas Especializadas de la Comisión Revisora y sus grupos de apoyo, entre otras actividades que requieren gestión oportuna por parte del instituto a los usuarios, por lo cual se requiere contar con un abogado que apoye dicha gestión al instituto directamente en las regiones y así poder cumplir con los tiempos ordenados por la ley para dar respuesta a los usuarios.

La justificación de la presente necesidad se expone con fundamento en lo previsto en el Decreto 1009 de 2020, como quiera que la planta de personal del Instituto es insuficiente para llevar a cabo el objeto contractual del proceso y conforme a la certificación expedida por la Asesora de la Dirección General con Delegación de Funciones del Grupo de Talento Humano y el Director General, tal como obra en el expediente.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 3° de la Ley 80 de 1993 en cuanto a los fines de la contratación estatal se tiene que, *"los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ella en la consecución de dichos fines.*

Los particulares, por su parte, tendrán en cuenta al celebrar y ejecutar contratos con las entidades estatales que, colaboran con ellas en el logro de sus fines y cumplen una función social que, como tal, implica obligaciones."

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

Por lo anterior, en cumplimiento de lo estipulado en el en el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, autorizo expresamente la celebración de siete (7) contratos con objetos iguales para los profesionales que sean requeridos para la ejecución del siguiente objeto contractual: Prestar servicios profesionales al Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos para apoyar jurídicamente la expedición de Registros Sanitarios y trámites asociados, a los productos competencia de la Dirección de Alimentos y Bebidas

Se extiende la presente autorización en Bogotá D.C., durante los meses de junio y julio de dos mil veintiuno (2021).

JULIO CÉSAR ALDANA BULA
Director General

Reviso: Carlos Alberto Robles Cocuyame
Director de Alimentos y Bebidas

EL SUSCRITO DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS – INVIMA

CONSIDERANDO QUE:

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

Su objetivo consiste en actuar como institución de referencia nacional en materia sanitaria y ejecutar las políticas formuladas por el Ministerio de Salud y Protección Social en materia de vigilancia sanitaria y de control de calidad de los medicamentos, productos biológicos, alimentos, bebidas, cosméticos, dispositivos y elementos médico-quirúrgicos, odontológicos, productos naturales homeopáticos y los generados por biotecnología, reactivos de diagnóstico, y otros que puedan tener impacto en la salud individual y colectiva de conformidad con lo señalado en el artículo 245 de la Ley 100 de 1993 y en las demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan. [2] Siendo así, el Invima cuenta con jurisdicción a nivel nacional.

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

"1. Ejercer las funciones de inspección, vigilancia y control a los establecimientos productores y comercializadores de los productos a que hace referencia el artículo 245 de la Ley 100 de 1993 y en las demás normas que lo modifiquen o adicionen, sin perjuicio de las que en estas materias deban adelantar las entidades territoriales, durante las actividades asociadas con su producción, importación, exportación y disposición para consumo.
2. Certificar en buenas prácticas y condiciones sanitarias a los establecimientos productores de los productos mencionados en el artículo 245 de la Ley 100 de 1993 y expedir los registros sanitarios, así como la renovación, ampliación, modificación y cancelación de los mismos, de conformidad con la reglamentación que expida el Gobierno Nacional.
3. Identificar y evaluar las infracciones a las normas sanitarias y a los procedimientos establecidos, adelantar las investigaciones a que haya lugar y aplicar las medidas sanitarias y las sanciones que sean de su competencia, de conformidad con la Ley 9ª de 1979 y demás normas reglamentarias.
(...)
5. Establecer las directrices técnicas y los procedimientos de operación a ejecutarse por parte de los entes territoriales, en los asuntos competencia del Invima.
6. Liderar, en coordinación con entidades especializadas en la materia, la elaboración de normas técnicas de calidad en los temas de competencia de la entidad.
(...)

[1] Artículo 1 del Decreto 2078 de 2012 – *"Por el cual se establece la estructura del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos (Invima), y se determinan las funciones de sus dependencias"*
[2] Artículo 2, ibidem

8. Actuar como laboratorio nacional de referencia en relación a los productos de su competencia y ejercer la coordinación de la Red de Laboratorios a su cargo.
(...)
10. Dirigir y hacer cumplir en todo el país las funciones de control de calidad y vigilancia sanitaria de los productos de su competencia.
11. Proponer medidas de carácter general para la aplicación de las buenas prácticas o mejores estándares técnicos para la producción, transporte, almacenamiento y las demás actividades dirigidas al consumo de los productos objeto de vigilancia de la entidad.
(...)
15. Adelantar campañas de educación sanitaria con los consumidores, sobre cuidados en el manejo y uso de los productos cuya vigilancia le otorga la ley al Instituto.
17. Desarrollar el sistema de autorización y verificación internacional para productos objeto de vigilancia, de acuerdo con la normatividad vigente.
(...)
19. Otorgar visto bueno sanitario a la importación y exportación de los productos de su competencia, previo el cumplimiento de los requisitos establecidos en las normas vigentes.
(...)" [3]

A su vez, para el óptimo cumplimiento de las funciones anteriormente indicadas y, de acuerdo con la organización del Invima, mediante el Decreto 2078 de 2012 se asignaron algunas específicas a la Dirección de Alimentos y Bebidas, dentro de las cuales y, para efectos de la presente necesidad, se destacan las siguientes:

*"**ARTÍCULO 20. DIRECCIÓN DE ALIMENTOS Y BEBIDAS**. Son funciones de la Dirección de Alimentos y Bebidas, las siguientes:*

1. 1. Analizar y proponer a la Dirección General la definición de estrategias e instrumentos para la ejecución adecuada de las políticas y para la aplicación de las disposiciones legales vigentes en materia de vigilancia y control de alimentos y bebidas y demás afines a su naturaleza.

2. Proponer a la Dirección General los lineamientos y criterios técnicos del modelo de inspección, vigilancia y control bajo el enfoque de gestión de riesgo y coordinar y responder por su implementación técnica, en lo de competencia de la dependencia.

3. Hacer seguimiento al impacto de las políticas, planes, programas y proyectos en materia de inocuidad en alimentos y bebidas y proponer a la autoridad competente los ajustes que se consideren pertinentes.

4. Dirigir, organizar, operar, disponer y controlar, en coordinación con las otras Direcciones los registros sanitarios de los productos alimentos y bebidas y demás afines a su naturaleza, así como los servicios de información asociados a estos.

5. Expedir los actos administrativos relacionados con los asuntos de su competencia o los que le sean delegados.

[3] Artículo 4, ibídem

6. Proponer a la Dirección General las normas técnicas que se requiera adoptar por parte del Ministerio de Salud y Protección Social para la evaluación, producción, comercialización, vigilancia de los productos, garantía de la calidad, buenas prácticas, procedimientos de vigilancia y control sanitario, en materia de su competencia.

7. Diseñar, formular y ejecutar los programas de control oficial, reducción de patógenos y de residuos de medicamentos de uso veterinario, plaguicidas y contaminantes químicos de los alimentos y bebidas.

8. Establecer mecanismos de coordinación con las demás autoridades sanitarias para el desarrollo de los programas de vigilancia epidemiológica de enfermedades transmitidas por alimentos, en el marco de las competencias institucionales.

9. Participar, en coordinación con la Oficina de Laboratorios y Control de Calidad, en la formulación y divulgación de las normas científicas y técnicas que sean aplicables al fortalecimiento de la Red de Laboratorios.

10. Emitir conceptos técnicos relacionados con las buenas prácticas de manufactura y las demás que establezcan las disposiciones legales vigentes.

12. Realizar el control sanitario sobre la publicidad de los productos establecidos en el artículo 245 de la Ley 100 de 1993 y las normas que lo modifiquen o adicionen de conformidad con lo dispuesto en la Ley 9 de 1979 y sus decretos reglamentarios yen las demás normas que se expidan para el efecto.

Dentro del proyecto de inversión "Fortalecimiento de la inspección, vigilancia y control de los productos competencia del INVIMA nacional", se encuentran actividades como la de realizar estudios de los trámites de aprobación y renovación de registros sanitarios radicados según el tipo de producto y gestionar la expedición de registros sanitarios y trámites asociados de los productos de competencia del INVIMA.

En este sentido, las áreas misionales deben gestionar las solicitudes de expedición de Registros Sanitarios y trámites asociados a los productos de competencia del Instituto, emitiendo actuaciones administrativas que cumplan con la normatividad sanitaria vigente, con los tiempos de respuesta y criterios de calidad.

Por su parte, el Decreto 029 de 2012 en su artículo 126 señaló lo siguiente;

"ARTÍCULO 126. NOTIFICACIÓN SANITARIA, PERMISO SANITARIO O REGISTRO SANITARIO. Los alimentos que se fabriquen, envasen o importen para su comercialización en el territorio nacional requerirán de notificación sanitaria, permiso sanitario o registro sanitario, según el riesgo de estos productos en salud pública, de conformidad con la reglamentación que expida el Ministerio de Salud y Protección Social, dentro de los seis (6) meses siguientes a la entrada en vigencia del presente decreto.

(...)

PARÁGRAFO 3. El INVIMA contará con un sistema de información que fortalezca las acciones de inspección, vigilancia y control, que de manera conjunta ejerzan las

autoridades sanitarias competentes, que además deberá permitir a los solicitantes formular, adelantar y hacer seguimiento a sus trámites a través de medio <sic> electrónicos dentro de los seis (6) meses siguientes a la fecha vigencia de este decreto"

De igual manera, el Ministerio de Salud mediante la Resolución N° 2674 de 2013, reglamentó el artículo antes mencionado, e indicó los requisitos y condiciones bajo las cuales el INVIMA, como autoridad sanitaria deberá expedir los registros, permisos o notificaciones sanitarias de alimentos y bebidas.

A continuación, se observan los principales resultados del proceso de registros sanitarios y trámites asociados, adelantados por la Dirección de Alimentos y Bebidas en el periodo 2019 y 2020.

TIPO DE TRAMITE	**AÑO**	
	2019	**2020**
AUTORIZACIONES	1360	623
MODIFICACIONES	10521	5099
CERTIFICACIONES	805	542
REGISTROS SANITARIOS	5074	3409
PERMISOS SANITARIOS	927	754
NOTIFICACIONES SANITARIAS	3289	2765
CORRECCIONES	1289	831
OTROS (DESGLOSE, CANCELACIÓN, RENOVACIÓN, REV. OFICIO)	233	190
TOTAL	**23498**	**14213**

La Dirección de Alimentos y Bebidas del INVIMA atiende un número considerable de solicitudes referentes a registros sanitarios y trámites Asociados, por ende y con el fin de generar impactos positivos en aspectos relevantes para el usuario como disminuir el tiempo operativo en la gestión, evaluación de las solicitudes en registros sanitarios, facilitar el acceso y procesamiento de la información generada y disponible en la entidad sobre los productos del proyecto y, en general, realizar el trabajo de evaluación de la calidad, seguridad, eficacia y gestión del riesgo de los productos objeto de vigilancia sanitaria por parte del INVIMA y que son comercializados y/o utilizados en Colombia, es necesario contar con apoyo técnico profesional para realizar dichas actividades.

El Plan Operativo Anual de Inversión (POAI) para la vigencia 2021 apropió recursos para financiar actividades asociadas con el estudio de las solicitudes de trámites de registros sanitarios, visitas de inspección, vigilancia y control, estudios de proyectos de armonización normativa, análisis y evaluación de eventos adversos (serios, no serios, informes de seguridad), evaluaciones de trámites de publicidad, revisiones y emisiones de conceptos de las Salas Especializadas de la Comisión Revisora y sus grupos de apoyo, entre otras actividades que requieren gestión por parte de los funcionarios y contratistas. La Entidad durante las vigencias anteriores, atendió la necesidad con las herramientas que ha

suministrado la Alta Gerencia del Instituto, en cuanto a diferentes clases de vinculación de personal y apoyo operativo y logístico con el fin de atender de manera oportuna las solicitudes, trámites y peticiones presentadas por los usuarios internos y externos ante el instituto.

Dada la necesidad de apoyar la evaluación jurídica dentro de los términos previstos en la normatividad sanitaria vigente establecida para los diferentes productos y servicios competencia del Invima, los trámites de registros sanitarios, conceptos emitidos por las salas especializadas de la comisión revisora y tramites asociados a los mismos, se mantiene la necesidad creciente de disponer de personal idóneo para apoyar y realizar la evaluación legal de dichos trámites oportunamente en las condiciones de calidad, seguridad, eficacia, etc. establecidas mediante la gestión del riesgo asociada al consumo y uso de alimentos y bebidas objeto de vigilancia sanitaria y la salud pública requieran.

Adicionalmente debe considerarse que, la planta de personal del Invima encargada de los trámites de registros sanitarios de alimentos y bebidas es insuficiente considerando que solo existen tres (3) abogados para atender a nivel nacional la evaluación de las solicitudes de trámites de registros sanitarios, visitas de inspección, vigilancia y control, estudios de proyectos de armonización normativa, análisis y evaluación de eventos adversos (serios, no serios, informes de seguridad), evaluaciones de trámites de publicidad, revisiones y emisiones de conceptos de las Salas Especializadas de la Comisión Revisora y sus grupos de apoyo, entre otras actividades que requieren gestión oportuna por parte del instituto a los usuarios, por lo cual se requiere contar con un abogado que apoye dicha gestión al instituto directamente en las regiones y así poder cumplir con los tiempos ordenados por la ley para dar respuesta a los usuarios.

La justificación de la presente necesidad se expone con fundamento en lo previsto en el Decreto 1009 de 2020, como quiera que la planta de personal del Instituto es insuficiente para llevar a cabo el objeto contractual del proceso y conforme a la certificación expedida por la Asesora de la Dirección General con Delegación de Funciones del Grupo de Talento Humano y el Director General, tal como obra en el expediente.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 3° de la Ley 80 de 1993 en cuanto a los fines de la contratación estatal se tiene que, *"los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines statales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ella en la consecución de dichos fines.*

Los particulares, por su parte, tendrán en cuenta al celebrar y ejecutar contratos con las entidades estatales que, colaboran con ellas en el logro de sus fines y cumplen una función social que, como tal, implica obligaciones."

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

Por lo anterior, en cumplimiento de lo estipulado en el en el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, autorizo expresamente la celebración de siete (7) contratos con objetos iguales para los profesionales que sean requeridos para la ejecución del siguiente objeto contractual: Prestar servicios profesionales al Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos para apoyar jurídicamente la expedición de Registros Sanitarios y trámites asociados, a los productos competencia de la Dirección de Alimentos y Bebidas

Se extiende la presente autorización en Bogotá D.C., durante los meses de junio y julio de dos mil veintiuno (2021).

JULIO CÉSAR ALDANA BULA
Director General

Reviso: Carlos Alberto Robles Cocuyame
Director de Alimentos y Bebidas

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 Daniel Arroyave Angel, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 1.026.133.977, cumple con los requisitos de idoneidad y experiencia exigidos en los estudios y documentos previos, de la siguiente manera:

Idoneidad: Título Profesional como Abogado y título de posgrado en la modalidad de especialización en derecho administrativo, derecho público u otras afines.

Experiencia: El contratista deberá contar con (6) meses de experiencia profesional relacionada en derecho público y/o asesorías legales.

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 abogado al Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos para la elaboración de los estudios previos y acompañamiento en el desarrollo de los procesos contractuales adelantados por la Dirección de Alimentos y Bebidas.

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

Firma

Carlos Alberto Robles Cocuyame
Director de Alimentos y Bebidas
Dirección de Alimentos y Bebidas

Permite consultar los antecedentes disciplinarios, penales, contractuales, fiscales y de pérdida de investidura con solo digitar el número de identificación de la persona natural o jurídica.

Tipo de Identificación: Cédula de ciu

Número Identificación: 1026133977

¿Escriba los tres primeros digitos del documento a consultar? 102

Consultar

Datos del ciudadano

Señor(a) DANIEL ARROYAVE ANGEL identificado(a) con Cédula de ciudadanía Número 1026133977.

El ciudadano no presenta antecedentes

Señor(a) ciudadano(a): la expedición del certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación es gratuita en todo el país.
Fecha de consulta: jueves, julio 01, 2021 - Hora de consulta: 14:47:19

El **certificado de antecedentes ordinario**, refleja las anotaciones de las sanciones impuestas en los últimos cinco (5) años, al cabo de los cuales, el sistema inactiva automáticamente el registro salvo que la sanción supere dicho término, caso en el cual el antecedente se reflejará hasta que dicho término expire.

El certificado de antecedente especial, refleja todas las anotaciones que figuren en la base de datos, y se expide para acreditar requisitos de cuya elección, designación o nombramiento y posesión exige ausencia total o parcial de antecedentes.

Para ver este documento necesita Acrobat Reader. Si no lo tiene, haga clic aquí para descargarlo gratis.

Copyright © 2013. Procuraduría General de la Nación / Todos los derechos reservados
Desarrollado por: CDI Software Colombia
V.1.0.1

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPUBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy jueves 01 de julio de 2021, a las 14:48:26, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	1026133977
Código de Verificación	102613397721070114482 6

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

Digitó y Revisó: WEB

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 02:43:21 PM horas del 01/07/2021, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1026133977**

Apellidos y Nombres: **ARROYAVE ANGEL DANIEL**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

Dirección: Calle 18A # 69F-45
Zona Industrial, barrio
Montevideo, Bogotá D.C.
Atención administrativa: lunes a
viernes 7:00 a.m. a 1:00 p.m. y 2:00
p.m. a 5:00 p.m.
Línea de atención al ciudadano:
5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail:
lineadirecta@policia.gov.co

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

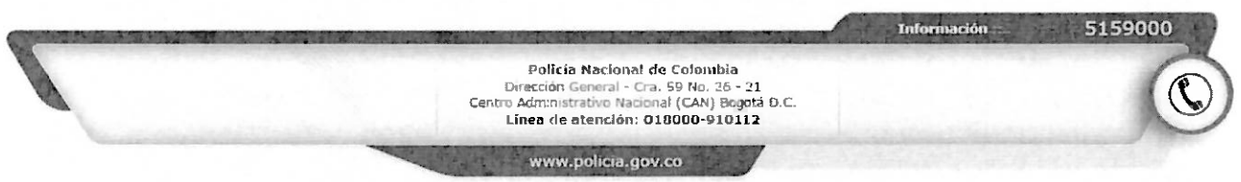
La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 01/07/2021 02:53:57 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1026133977** y Nombre: **DANIEL ARROYAVE ANGEL.**

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. **24031354** . 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 Busqueda | Imprimir



PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 171244398

WEB
18:44:58

Bogotá DC, 13 de julio 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) DANIEL ARROYAVE ANGEL identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1026133977:

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

MANUEL ANTONIO ESPINOSA FIGUEREDO
Jefe División Centro de Atención al Público (CAP) (E)

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.