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

Bogotá D.C. enero de 2022

Señora
ARIADNA CAMILA CABALLERO NEIRA
 Ciudad

Asunto: Invitación a presentar propuesta

Cordial saludo.

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

Objeto:

Prestar los servicios jurídicos profesionales al Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos - INVIMA, en la instrumentalización de los procesos administrativos sancionatorios, adelantados por la Dirección de Responsabilidad Sanitaria.

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

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Realizar personalmente las actividades para el óptimo cumplimiento contractual.
2. Actuar con suma diligencia, responsabilidad e idoneidad en la ejecución de las actividades contratadas.
3. Suscribir el acta de inicio, junto con quien ejerza la supervisión del contrato, una vez se cuente con el lleno de los requisitos legales para ellos.
4. Presentar mensualmente o cuando el Supervisor lo requiera, el informe de actividades de acuerdo 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 independiente con las obligaciones del sistema de seguridad social integral contenidas en las normas legales vigentes.
9. Portar el carné que lo identifica como contratista del Instituto en lugar visible.
10. Dar cumplimiento a las directrices impartidas por la entidad respecto al MECI, gestión de calidad y ambiental, Códigos de Buen Gobierno y Ética vigentes.
11. Recibir y descargar la correspondencia asignada en el aplicativo de correspondencia.
12. Recibir, custodiar y cuidar la documentación que por razón de su actividad conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, sin que pueda reproducirla, divulgarla o publicarla en cualquier medio.
13. Recibir, custodiar y cuidar los bienes y/o elementos que la entidad le proporciona para el desempeño de sus actividades.
14. Responder por sus actos u omisiones en ejecución del contrato, cuando con ello cause perjuicios a la administración o a terceros.
15. Acatar las instrucciones y recomendaciones que, dentro del marco del objeto y obligaciones contractuales, se realicen por parte del Invima a través del supervisor designado.
16. Prestar los servicios contratados con plena autonomía técnica y administrativa.
17. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, con el fin de obligarlos a realizar u omitir un hecho o un acto en el ejercicio de sus obligaciones. En caso de que ello presente, informar inmediatamente al Invima.

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

18. Al finalizar el contrato, deberá devolver todos los elementos entregados por el Invima para su ejecución, soportando por escrito dicha entrega. De igual forma deberá quedar al día con el aplicativo de correspondencia.
19. Cumplir a cabalidad con la normativa vigente que regula su profesión.
20. Registrar y actualizar su información y documentos en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, SIGEP.
21. Presentar para la suscripción del acta de inicio, el examen pre ocupacional establecido en el artículo 2.2.4.2.2.18. del Decreto 1072 de 2015 y entregar el certificado respectivo en el Grupo de Gestión Contractual.
22. Actualizar conforme a las reglas previstas en la Ley 2013 de 2019 su declaración de rentas y registro de conflictos de intereses.
23. Cargar y actualizar en su usuario del Secop II, sus cuentas de cobro e informes de actividades de conformidad con lo desarrollado durante la ejecución del contrato.
24. Las demás que sean necesarias y requeridas para el óptimo cumplimiento del objeto contractual.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Proyectar y dar impulso a los actos administrativos relacionados con actuaciones procesales y procedimentales que involucran la expedición de los autos: de inicio, inicio y traslado, de pruebas de acuerdo con el reparto realizado por los coordinadores de los grupos internos de trabajo de la Dirección de Responsabilidad Sanitaria.
2. Analizar los diferentes casos de estudio de conocimiento de la Dirección de Responsabilidad Sanitaria y proyectar las resoluciones de: calificación, trámite de recursos de reposición y revocatorias, que se expidan en el marco de la gestión de los procesos administrativos sancionatorios atendidos por esta Dirección.
3. Revisar la correcta notificación de los actos administrativos que se generen, en desarrollo de los procesos sancionatorios competencia de la Dirección de Responsabilidad Sanitaria.
4. Apoyar la verificación del control de caducidad de los procesos sancionatorios en los que realice actuaciones y/o le hayan sido asignados por reparto realizado por los coordinadores de los grupos internos de trabajo de la Dirección de Responsabilidad Sanitaria.
5. Atender las recomendaciones emitidas respecto al trámite de los procesos administrativos sancionatorios se impartan por parte de los supervisores del contrato en el desarrollo de los procesos asignados.
6. Responder de manera oportuna las consultas, informes y PQRS que le sean asignadas por los Coordinadores de los grupos internos de trabajo o el Supervisor del contrato, relacionados con los procesos administrativos sancionatorios.
7. Hacer uso de los sistemas de información y herramientas tecnológicas con las que cuenta la Entidad para el desarrollo de las actividades asignadas.

Duración

El objeto del presente contrato se ejecutará hasta el dieciséis (16) de diciembre de 2022.

Presupuesto

El valor del contrato a celebrar será hasta por la suma de **CINCUENTA Y UN MILLONES DE PESOS M/TE (\$51.000.000) INCLUIDO IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES DE LEY A QUE HAYA LUGAR. NO APLICA IVA.**


Con cargo al presupuesto de funcionamiento - Rubro: SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN.

La presente contratación se encuentra respaldada por el certificado de disponibilidad presupuestal anexo.

Forma de Pago

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



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

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

- 1. ONCE (11) MENSUALIDADES VENCIDAS, por un valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$4.500.000) INCLUIDOS TODOS LOS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR. NO APLICA IVA.**
- 2. UN ULTIMO PAGO POR UN VALOR DE UN MILLON QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$1.500.000) INCLUIDOS TODOS LOS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR. NO APLICA IVA.**

NOTA 1: El valor del último pago está sujeto a variación según la fecha de cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato que resulte del presente proceso de contratación, sin que se pueda superar el valor estimado en el presente estudio previo. Por lo tanto y en caso de que el valor del último pago sea menor al aquí estimado, se procederá a hacer la liberación en el correspondiente certificado de disponibilidad presupuestal.

NOTA 2: El valor del contrato y los honorarios a cancelar se determinaron con base a los valores de referencia establecidos en la Resolución No. 2016053728 del 21 de diciembre de 2016 – “Por la cual se fijan los parámetros para determinar los honorarios de los contratos de prestación de servicios del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – Invima” o en las normas que la actualicen, modifiquen o adicionen.

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

NOTA 4: El valor de este contrato corresponde a lo liquidado para la suscripción de este.

Presentación de propuesta:

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


- **Requisitos de idoneidad:** Título profesional en derecho con título de posgrado en la modalidad de especialización, en derecho administrativo, o público, o disciplinario, o contractual, o procesal.
- **Requisitos de experiencia:** Experiencia profesional relacionada mínima de seis (6) meses en la sustanciación y trámite de asuntos jurídicos.

Equivalencia: Aplica la equivalencia prevista en el literal c) del artículo 2° de la Resolución número 2016053728 del 21 de diciembre de 2016, así:

“c) El Título de postgrado en la modalidad de especialización por dos (2) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional y el título de postgrado se relacione con la formación requerida en el perfil”

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

1. Hoja de vida del SIGEP actualizada

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

2. 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 matrícula profesional con antecedentes del consejo superior que regule la profesión u oficio (cuando aplique)
8. Certificaciones de experiencia, las cuales deben contener claramente el cargo o las funciones, obligaciones desempeñadas y el tiempo de servicio (fecha de inicio y de finalización).
9. Certificado de afiliación EPS – Régimen Contributivo, como independiente y/o documento que lo exonere
10. Certificado de afiliación a fondo de pensiones.
11. Examen de salud pre ocupacional 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 2.2.4.2.18 del Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015)
12. Registro único tributario – RUT (conforme a la última actualización de la DIAN).
13. Certificación cuenta bancaria vigente (no mayor a tres meses).
14. Formato de declaración de imparcialidad y conflicto de intereses. - GDI-DIE-FM008.
15. Formato Compromiso de Confidencialidad de la Información. GTH-SVI-FM010.

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

La presentación de la propuesta en mención deberá enviarse o presentarse a más tardar en los tres (3) días hábiles siguientes del recibido de esta invitación correo electrónico DRS@invima.gov.co.

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

Por último, y en atención a que la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para el año 2022 se realizará por la plataforma SECOP II, se recuerda que quienes pretendan ser contratistas deben crear y activar su cuenta en dicha plataforma. Para lo anterior, sugerimos consultar el instructivo para creación y activación de usuarios en el SECOP II de Colombia Compra Eficiente, el cual se encuentra disponible en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/registro_secopii.pdf

Atentamente,



LARRY SADIT ALVAREZ MORALES

Director Técnico (E) de Responsabilidad Sanitaria

Proyectó: Ana María Riaño Sanchez

Revisó: Antonio Agustín Martínez

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



instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos

Bogotá D.C., enero de 2022

Doctor

LARRY SADIT ALVAREZ

Director Técnico (E) de Responsabilidad Sanitaria

INVIMA

Ciudad

Asunto: propuesta de servicios

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 presentar oferta para la prestación de servicios profesionales que a continuación se relacionan.

Objeto:

Prestar los servicios jurídicos profesionales al Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos - INVIMA, en la instrumentalización de los procesos administrativos sancionatorios, adelantados por la Dirección de Responsabilidad Sanitaria.

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

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Realizar personalmente las actividades para el óptimo cumplimiento contractual.
2. Actuar con suma diligencia, responsabilidad e idoneidad en la ejecución de las actividades contratadas.
3. Suscribir el acta de inicio, junto con quien ejerza la supervisión del contrato, una vez se cuente con el lleno de los requisitos legales para ellos.
4. Presentar mensualmente o cuando el Supervisor lo requiera, el informe de actividades de acuerdo 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 independiente con las obligaciones del sistema de seguridad social integral contenidas en las normas legales vigentes.
9. Portar el carné que lo identifica como contratista del Instituto en lugar visible.
10. Dar cumplimiento a las directrices impartidas por la entidad respecto al MECI, gestión de calidad y ambiental, Códigos de Buen Gobierno y Ética vigentes.
11. Recibir y descargar la correspondencia asignada en el aplicativo de correspondencia.
12. Recibir, custodiar y cuidar la documentación que por razón de su actividad conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, sin que pueda reproducirla, divulgarla o publicarla en cualquier medio.
13. Recibir, custodiar y cuidar los bienes y/o elementos que la entidad le proporciona para el desempeño de sus actividades.
14. Responder por sus actos u omisiones en ejecución del contrato, cuando con ello cause perjuicios a la administración o a terceros.
15. Acatar las instrucciones y recomendaciones que, dentro del marco del objeto y obligaciones contractuales, se realicen por parte del Invima a través del supervisor designado.
16. Prestar los servicios contratados con plena autonomía técnica y administrativa.
17. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, con el fin de obligarlos a realizar u omitir un hecho o un acto en el ejercicio de sus obligaciones. En caso de que ello presente, informar inmediatamente al Invima.

18. Al finalizar el contrato, deberá devolver todos los elementos entregados por el Invima para su ejecución, soportando por escrito dicha entrega. De igual forma deberá quedar al día con el aplicativo de correspondencia.
19. Cumplir a cabalidad con la normativa vigente que regula su profesión.
20. Registrar y actualizar su información y documentos en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, SIGEP.
21. Presentar para la suscripción del acta de inicio, el examen pre ocupacional establecido en el artículo 2.2.4.2.2.18. del Decreto 1072 de 2015 y entregar el certificado respectivo en el Grupo de Gestión Contractual.
22. Actualizar conforme a las reglas previstas en la Ley 2013 de 2019 su declaración de rentas y registro de conflictos de intereses.
23. Cargar y actualizar en su usuario del Secop II, sus cuentas de cobro e informes de actividades de conformidad con lo desarrollado durante la ejecución del contrato.
24. Las demás que sean necesarias y requeridas para el óptimo cumplimiento del objeto contractual.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Proyectar y dar impulso a los actos administrativos relacionados con actuaciones procesales y procedimentales que involucran la expedición de los autos: de inicio, inicio y traslado, de pruebas de acuerdo con el reparto realizado por los coordinadores de los grupos internos de trabajo de la Dirección de Responsabilidad Sanitaria.
2. Analizar los diferentes casos de estudio de conocimiento de la Dirección de Responsabilidad Sanitaria y proyectar las resoluciones de: calificación, trámite de recursos de reposición y revocatorias, que se expidan en el marco de la gestión de los procesos administrativos sancionatorios atendidos por esta Dirección.
3. Revisar la correcta notificación de los actos administrativos que se generen, en desarrollo de los procesos sancionatorios competencia de la Dirección de Responsabilidad Sanitaria.
4. Apoyar la verificación del control de caducidad de los procesos sancionatorios en los que realice actuaciones y/o le hayan sido asignados por reparto realizado por los coordinadores de los grupos internos de trabajo de la Dirección de Responsabilidad Sanitaria.
5. Atender las recomendaciones emitidas respecto al trámite de los procesos administrativos sancionatorios se impartan por parte de los supervisores del contrato en el desarrollo de los procesos asignados.
6. Responder de manera oportuna las consultas, informes y PQRS que le sean asignadas por los Coordinadores de los grupos internos de trabajo o el Supervisor del contrato, relacionados con los procesos administrativos sancionatorios.
7. Hacer uso de los sistemas de información y herramientas tecnológicas con las que cuenta la Entidad para el desarrollo de las actividades asignadas.

PLAZO DE EJECUCIÓN:

El objeto del presente contrato se ejecutará hasta el dieciséis (16) de diciembre de 2022.

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, JUSTIFICACIÓN Y FORMA DE PAGO:

El valor del contrato a celebrar será hasta por la suma de **CINCUENTA Y UN MILLONES DE PESOS M/TE (\$51.000.000) INCLUIDO IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES DE LEY A QUE HAYA LUGAR. NO APLICA IVA.**

Con cargo al presupuesto de funcionamiento - Rubro: **SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN.**

La presente contratación se encuentra respaldada por el certificado de disponibilidad presupuestal anexo

FORMA DE PAGO:

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

1. **ONCE (11) MENSUALIDADES VENCIDAS, por un valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$4.500.000) INCLUIDOS TODOS LOS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR. NO APLICA IVA.**
2. **UN ULTIMO PAGO POR UN VALOR DE UN MILLON QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$1.500.000) INCLUIDOS TODOS LOS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR. NO APLICA IVA.**

NOTA 1: El valor del último pago está sujeto a variación según la fecha de cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato que resulte del presente proceso de contratación, sin que se pueda superar el valor estimado en el presente estudio previo. Por lo tanto y en caso de que el valor del último pago sea menor al aquí estimado, se procederá a hacer la liberación en el correspondiente certificado de disponibilidad presupuestal.

NOTA 2: El valor del contrato y los honorarios a cancelar se determinaron con base a los valores de referencia establecidos en la Resolución No. 2016053728 del 21 de diciembre de 2016 – “Por la cual se fijan los parámetros para determinar los honorarios de los contratos de prestación de servicios del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – Invima” o en las normas que la actualicen, modifiquen o adicionen.

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

NOTA 4: El valor de este contrato corresponde a lo liquidado para la suscripción de este.

Documentos anexos a la propuesta de servicios personales:

Formación: DEL CONTRATISTA:

Profesional en: Derecho con título de posgrado en la modalidad de especialización, en derecho administrativo, o público, o disciplinario, o contractual, o procesal.

Experiencia: Profesional relacionada mínima de seis (6) meses en la sustanciación y trámite de asuntos jurídicos.

Equivalencia: Aplica la equivalencia prevista en el literal c) del artículo 2° de la Resolución número 2016053728 del 21 de diciembre de 2016, así:

“c) El Título de postgrado en la modalidad de especialización por dos (2) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional y el título de postgrado se relacione con la formación requerida en el perfil

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

1. Hoja de vida del SIGEP actualizada
2. Cargue en PDF el documento: Formato Declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflictos de Interés, Ley No. 2013 del 30 de diciembre de 2019. En <https://www.funcionpublica.gov.co/ley-transparencia-web/>.
3. Cargue en PDF la Declaración del impuesto sobre la renta y complementarios, Ley No. 2013 del 30 de diciembre de 2019 Artículo Cuarto. En <https://www.funcionpublica.gov.co/ley-transparencia-web/>.

4. Copia del documento de identidad legible
5. Documento soporte de la definición de la situación militar (aplica para los hombres)
6. Soportes formación académica
7. Copia de la tarjeta profesional y/o matrícula profesional con antecedentes del consejo superior que regule la profesión u oficio (cuando aplique)
8. Certificaciones de experiencia, las cuales deben contener claramente el cargo o las funciones, obligaciones desempeñadas y el tiempo de servicio (fecha de inicio y de finalización).
9. Certificado de afiliación EPS – Régimen Contributivo, como independiente y/o documento que lo exonere
10. Certificado de afiliación a fondo de pensiones.
11. Examen de salud pre ocupacional 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,


ARIADNA CAMILA CABALLERO NEIRA
C.C No. 1.057.466.439



FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA
Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

1

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO CABALLERO		SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) NEIRA		NOMBRES ARIADNA CAMILA	
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. <input checked="" type="radio"/> C.E. <input type="radio"/> PAS <input type="radio"/> No. 1057466439			SEXO F <input checked="" type="radio"/> M <input type="radio"/>	NACIONALIDAD COL. <input checked="" type="radio"/> EXTRANJERO <input type="radio"/>	
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE <input type="radio"/> SEGUNDA CLASE <input type="radio"/>		NÚMERO _____ D.M. _____			
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO			DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA		
FECHA DÍA 03 MES 04 AÑO 1998			CALLE 152 N 118 21 Int 3 Apto 601		
PAÍS COLOMBIA			PAÍS COLOMBIA DEPTO BOGOTA		
DEPTO BOYACA			MUNICIPIO BOGOTA		
MUNICIPIO TUNJA			TELÉFONO _____ EMAIL acaballeroabogada@gmail.com		

2

FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA
MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO		BÁSICA SECUNDARIA	
PRIMARIA			SECUNDARIA				MEDIA				FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	AÑO	MES	AÑO
											12	2013		

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)
DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

TC (TÉCNICA) TL (TECNOLÓGICA) TE (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA) UN (UNIVERSITARIA)

ES (ESPECIALIZACIÓN) MG (MAESTRÍA O MAGISTER) DOC (DOCTORADO O PHD)

RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN DERECHO LABORAL Y RELACIONES INDUSTRIALES	10	2021	
PREGRADO	10	X		DERECHO	06	2019	341136
PREGRADO	8	X		TECNICA PROFESIONAL EN DESARROLLO DE SOFTWARE	09	2018	

CAPACITACIONES / OTROS CONOCIMIENTOS

MEDIO DE CAPACITACIÓN	INSTITUCIÓN	MODALIDAD	CURSO	TERMINACION	
				MES	AÑO

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ESPECIFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE: HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA, REGULAR (R), BIEN (B) O MUY BIEN (MB)

IDIOMA	LO HABLA			LO LEE			LO ESCRIBE		
	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB

3

EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

EMPLEO O CONTRATO VIGENTE											
EMPRESA O ENTIDAD ABOGADO ERNESTO FELIPE VARGAS MARQUEZ				PÚBLICA X		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA			
DEPARTAMENTO			MUNICIPIO				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS 3123792486			FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO				
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUXILIAR JURIDICO			DEPENDENCIA				DIRECCIÓN CALLE 8 N 4 51 piso 2 Ramiriqui - Boyaca				
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA			
DEPARTAMENTO BOGOTA			MUNICIPIO BOGOTA				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS 7422121			FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO				
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA RESPONSABILIDAD SANITARIA				DIRECCIÓN CARRERA 10 N 64 28				
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA			
DEPARTAMENTO BOGOTA			MUNICIPIO BOGOTA				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS 7422121			FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO				
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA RESPONSABILIDAD SANITARIA				DIRECCIÓN Sin dirección				
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD ABOGADO INDEPENDIENTE				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA			
DEPARTAMENTO BOYACA			MUNICIPIO RAMIRIQUI				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS 3123792486			FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO				
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADA			DEPENDENCIA				DIRECCIÓN CALLE 8 4 51 P2				

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

4

EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA				PÚBLICA		PRIVADA		PAÍS			
DEPARTAMENTO			MUNICIPIO				CORREO ELECTRÓNICO				
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO		
			Día:		Mes:		Año:		Día:		Mes:
AREA DE CONOCIMIENTO			NIVEL EDUCATIVO				DIRECCIÓN				

5

TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NÚMERO DE AÑOS Y MESES

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	0	0
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	3	3
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	1	6
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	4	9

6

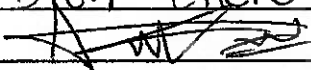
FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI NO ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

Ciudad y fecha de diligenciamiento

Bogotá D.C., Enero de 2022.



FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

7

OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

LÍNEA GRATUITA DE ATENCIÓN AL CLIENTE No. 018000917770 PÁGINA WEB: www.funcionpublica.gov.co

consagrados por el ordenamiento jurídico vigente.

Si tiene alguna duda o presenta algún inconveniente, escribanos a sopORTEaplicativointegridad@funcionpublica.gov.co indicando su requerimiento, nombre, tipo y número de documento y teléfono de contacto.

Resultados de la búsqueda

Declarante	Descargar	Entidad	Cargo	Es contratista	Tipo de publicación	Fecha de publicación	Estado formulario
ARIADNA CAMILA CABALLERO NEIRA CEDULA DE CIUDADANIA - 1057466439	Declaración Ley 2013 de 2019	INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS		SI	PERIÓDICO	2022-01-04 09:56	FINALIZADO



Tipo de declaración Fecha de publicación

Nombres y apellidos completos			
Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
ARIADNA	CAMILA	CABALLERO	NEIRA

Documento de identificación

Tipo Número

Lugar de nacimiento

País Departamento Municipio

Lugar de domicilio

País Departamento Municipio

Nombre de la entidad/organismo/institución/persona jurídica pública o privada que presten función pública o servicios públicos o que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos/Notarías/Curadurías/ u otra donde trabaje

Lugar de sede

País Departamento Municipio

Dirección

Cargo o función que cumple

Tipo de sujeto obligado de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 2013 de 2019: Persona natural y jurídica, pública o privada, que presten función pública, que presten servicios públicos respecto de la información directamente relacionada con la prestación del servicio público.

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente mi declaración de bienes y rentas y manifiesto que los únicos bienes y rentas que poseo a la fecha, en forma personal o por interpuesta persona, son los que relaciono a continuación.

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

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

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	\$0,00
Cesantías e intereses de cesantías	\$0,00
Gastos de representación	\$0,00
Arriendos	\$0,00
Honorarios	\$28.284.534,00
Otros ingresos y rentas	\$0,00
TOTAL	\$28.284.534,00

Las cuentas bancarias de las que soy titular en Colombia y en el exterior son:

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior
AHORROS	Colombia	\$2.739.092,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo
CRÉDITO ICETEX	\$13.260.675,00

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

Tengo participación en juntas, consejos o directivos: Sí No

En la actualidad participo como miembro de las siguientes Juntas o Consejos Directivos:

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

Tengo participación en corporaciones, sociedades y asociaciones: Sí No

A la fecha soy socio de las siguientes corporaciones, sociedades y/o asociaciones:

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

Tengo actividades económicas privadas: Sí No

Las actividades económicas de carácter privado, adicionales a las declaradas anteriormente, que he venido desarrollando de forma ocasional o permanente son las siguientes:

Detalle de las actividades	Forma participación

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente el registro de la información que puede ser susceptible de generarme un conflicto de interés, así como aquella relacionada con los intereses de mi cónyuge o compañero(a) permanente, parientes y socios de hecho o de derecho.

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

Tengo cónyuge o compañero(a) permanente: Sí No

Los intereses personales de mi cónyuge o compañero o compañera permanente son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí No

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido

Tipo documento Número

Descripción del potencial conflicto de interés con su cónyuge o compañero(a) permanente:

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

Tengo parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con intereses personales que son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí No

A continuación presento la información de los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil que son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño.

De acuerdo con la Ley 2003 de 2019, los congresistas deben registrar sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil si son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeñan.

Parentesco	Pariente	Tipo de documento de identidad	Documento de identidad	Descripción del potencial conflicto de interés

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

Tuve intereses directos o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro y esto puede influir en mis decisiones y acciones en el desempeño de mi cargo actual:

Sí No

Dentro del año anterior tuve interés directo o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro (nacional o extranjera), y a continuación describo cómo puede influir en las decisiones y acciones de mi cargo actual:

2.4. OTRAS INVERSIONES

Tengo fideicomisos en Colombia o en el exterior: Sí No

Los fideicomisos y encargos fiduciarios de los cuales soy constituyente o beneficiario en Colombia y en el exterior son:

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

Tengo inversiones en Colombia o en el exterior: Sí No

Las inversiones en bonos, fondos de inversión, fondos de ahorro voluntario y otras que tengo en Colombia y en el exterior son:

Tipo de inversión	Valor	País



2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí No

Las donaciones que me representaron reducciones en la declaración de renta del último año gravable son:

Nombre entidad	Valor

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

Tengo potenciales conflictos personales de interés: Sí No

Los conflictos de interés pueden generarse a partir de, por ejemplo:

- > Actividades y negocios que realiza o tiene con socio o socios de hecho o de derecho.
- > Establecimientos que posee.
- > Litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales.
- > Haber hecho parte de listas de candidatos a cuerpos colegiados de elección popular.

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:



INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA
"JOSÉ IGNACIO DE MÁRQUEZ"

ACTA DE GRADO

Inscripción S.E. N° 92000045 Inscripción DANE N° 115599000013 Jornada: Ordinaria

En la ciudad de Ramiriquí, a los **06** días del mes de **DECEMBRE** del año **2013**, se reunieron con el fin de formalizar la graduación de los estudiantes de último grado, los suscritos Rector y Secretaria de la INSTITUCION EDUCATIVA TECNICA JOSE IGNACIO DE MARQUEZ", Institución aprobada hasta nueva visita en el nivel de Educación Media Vocacional y autorizada por la Secretaria De Educación De Boyacá, para otorgar el Título de **BACHILLER**, en la modalidad **TECNICA**, según Resolución No.002638 del 29 de Septiembre de 2009.

Comprobada la situación legal y académica de cada uno de los estudiantes que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al nivel de Educación Media Vocacional, se procedió a otorgar el Título de

BACHILLER TÉCNICO
ESPECIALIDAD MEDIO AMBIENTE:

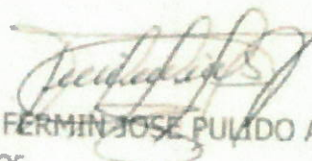
Al graduando cuyos apellidos, nombres y número del documento de identidad se relacionan a continuación:

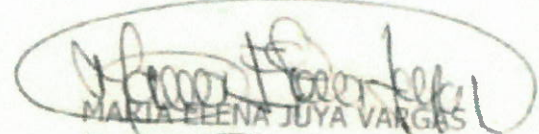
CABALLERO NEIRA ARIADNA CAROLA
T.I. 98940361731 expedida en Ramiriquí

Es fiel copia tomada del Acta Original General No. **132** de fecha **06/Diciembre/2013**, que consta de 15 estudiantes, que comienza con el nombre de Caballero Neira Adriana Camila y se termina con el nombre de Rincón Pulido Nelcy Yasmin.

Firmada y sellada por FERMIN JOSE PULIDO ARIAS, Rector y MARIA ELENA JUYA VARGAS, Secretaria.

Dada en Ramiriquí, a los 06 días del mes de Diciembre del año 2013.


Ing. FERMIN JOSE PULIDO ARIAS
Rector
C.C. No. 6760671 de Tunja


MARIA ELENA JUYA VARGAS
Secretaria
C.C. No. 23.983.805 de Rondón



La República de Colombia
El Ministerio de Educación Nacional
y en su Nombre la

Institución Educativa Técnica
José Ignacio de Márquez
Ramiriquí - Boyacá

Autorizado por la Secretaría de Educación de Boyacá según Resolución
No. 02638 del 29 de Septiembre de 2009

Confiere a:

Ariadna Camila Caballero Neira

C.B. No. 98040361731 de Ramiriquí


El Título de
Bachiller Técnico
Especialidad Medio Ambiente

Por haber alcanzado y aprobado los logros de formación integral
correspondientes al Nivel de Educación Media Técnica, de acuerdo al
Proyecto Educativo Institucional - P.E.I. - de la Institución.

Acta de Graduación No. 132...Folio. 0.95...




Rector


Secretaria

Este Diploma no requiere de Registro en Secretaría de Educación
(Decreto Nacional No. 921 de 1994)

Anotado al Folio. 459. Libro de Registro No. 93 de 2013
Dado en Ramiriquí, a los 6 días de Diciembre del Año 2013



Република Српска
Министарство Образовања, Научног и Технолошког Развоја
Београд, 2019.

Универзитет у Београју Филозофски Факултет

Београд, 2019.

Универзитет у Београју, Филозофски Факултет,
Београд, 2019.

Београд, 2019.

Универзитет у Београју Филозофски Факултет

Београд, 2019.

Универзитет у Београју

Београд, 2019.

Универзитет у Београју, Филозофски Факултет,
Београд, 2019.

Београд, 2019.



Универзитет у Београју
Филозофски Факултет

Универзитет у Београју
Филозофски Факултет

Универзитет у Београју, Филозофски Факултет,
Београд, 2019.



Acta de Grado No. 13260
Folio No. 13260

En el aula máxima de la Universidad Libre Seccional Bogotá, D. C., siendo las 11:00 am del día 19 del mes diciembre del año 2019, se reunieron los Doctores FERNANDO ARTURO SALINAS SUÁREZ, Rector Seccional, LUIS FRANCISCO RAMOS ALFONSO, Decano de la Facultad de Derecho, Ciencias Políticas y Sociales y ANA ROCÍO NIÑO PÉREZ, Secretaria Académica de la misma Facultad; con el fin de llevar a cabo el acto de grado, mediante delegación efectuada por el Rector Nacional contenida en la Resolución No. 001 de 15 de Octubre de 2014, de acuerdo con el numeral 10° del artículo 34 del Estatuto Orgánico de la Corporación Universidad Libre, del Egresado: CABALLERO NEIRA ARIADNA CAMILA, identificado (a) con la Cédula de Ciudadanía No. 1057466439 de Ramiriquí, quien cumplió satisfactoriamente todos los requisitos exigidos por la Ley y el Reglamento del Programa para optar al título de: **Abogada**

Acto seguido se procede a recibirle juramento y hacerle entrega al (la) Graduado (a): CABALLERO NEIRA ARIADNA CAMILA, del diploma y copia de la presente Acta de Grado.

En testimonio de lo anterior, se firma la presente Acta de Grado, en la ciudad de Bogotá, D. C., a los 19 días del mes de diciembre del año 2019.



Rector Seccional



El Decano D.C.



El Secretario Académico



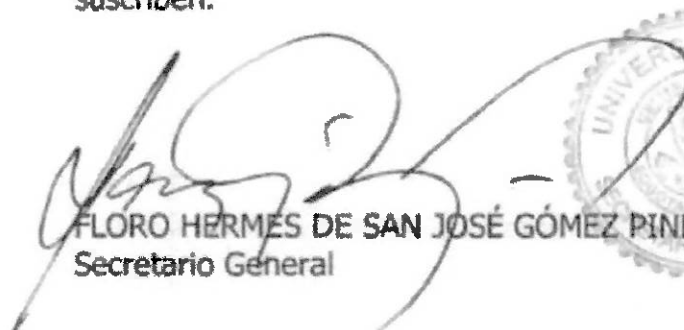
El Graduado (a)




EL SECRETARIO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD LIBRE

CERTIFICA:

Que las firmas que aparecen en el presente documento (Acta de Grado) son las mismas que utilizan las autoridades académicas en los documentos que suscriben.


FLORO HERMES DE SAN JOSÉ GÓMEZ PINEDA
Secretario General



19 de diciembre de 2019

7a NOTARÍA SÉPTIMA DEL CÍRCULO DE BOGOTÁ D.C.
DILIGENCIA DE AUTENTICACIÓN CON FIRMA REGISTRADA

La Notaría Séptima del Circulo de Bogotá, D.C.
CERTIFICA

Que previa confrontación correspondiente, la firma puesta en este documento corresponde a la de

GOMEZ PINEDA FLORO HERMES DE SAN JOSE
Identificado con C.C. 19640169

QUE TIENE REGISTRADA EN ESTA NOTARIA.
Bogotá D.C., 2019-12-20 15:13.54
T N 3864



Verifique en www.notariaonline.com
Documento: 88jve

JOSE NIRIO CIFUENTES MORALES
NOTARIO (E) 7 DEL CIRCULO DE BOGOTA D.C.

República de Colombia



UNIVERSIDAD LIBRE®

Personería Jurídica No. 192 de 1946

Y en su representación el Rector y los Profesores, en atención a que

ARIADNA CAMILLA CABALLERO NEIRA

C.C. N° 1.057.466.439 de RAMIRIQUI

ha completado los estudios y demás requisitos que los reglamentos exigen para optar al título de

Abogada

en nombre de la República de Colombia y por autorización del Ministerio de Educación Nacional, le expide el presente Diploma que acredita su idoneidad. En testimonio de lo cual se firma y rubrica con el sello mayor de la Institución.

Decano

En la ciudad de BOGOTÁ, D. C.
19 de diciembre de 2019
Acta 13260, Folio 11260

El Rector



El Secretario General

Oficina de Admisiones y Registro
19 de diciembre de 2019
Registro 59229, Folio 347, Libro de Registro 30

Jefe de Admisiones y Registro

ACTA INDIVIDUAL DE GRADO

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL
DE LA UNIVERSIDAD EXTERNADO DE COLOMBIA
CERTIFICA:

Que en el folio 669 del libro de registro n.º 26 de la Facultad de Derecho se encuentra el acta que a la letra dice: Acta n.º 21316 n.º Registro 94579

En la ciudad de Bogotá D.C., a los veintiocho (28) días del mes de octubre del año dos mil veintiuno (2021), se reunieron las Directivas de la Universidad Externado de Colombia y las autoridades académicas de la Facultad de Derecho, con el fin de dar cumplimiento a la ceremonia de grado del (la) siguiente alumno(a) y conferirle el título de:

ARIADNA CAMILA CABALLERO NEIRA C.C. 1057466439 DE RAMIRIQUÍ

ESPECIALISTA EN DERECHO LABORAL Y RELACIONES INDUSTRIALES

Quien ha cumplido con los requisitos exigidos en la legislación vigente y en los reglamentos internos correspondientes al programa académico de ESPECIALIZACIÓN EN DERECHO LABORAL Y RELACIONES INDUSTRIALES

El Rector de la Universidad Externado de Colombia hizo entrega del diploma correspondiente.

Dada en Bogotá D.C., a los veintiocho (28) días del mes de octubre del año dos mil veintiuno (2021).



Secretaría General Secretario General

Vo.Bo.

VIGILADA MINEDUCACIÓN



Universidad Externado de Colombia

El Rector y el Cuerpo Docente de la Facultad de

Derecho

en nombre de la República de Colombia y por autorización del
Ministerio de Educación Nacional, en atención a que

Ariadna Camila Caballero Neira

C. E. 1.057.468.489 de Panamiriquí

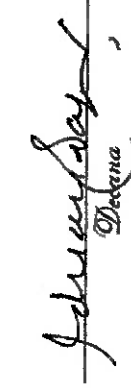
currió los estudios y cumplió los demás requisitos del programa de Especialización, lo confieren el título de

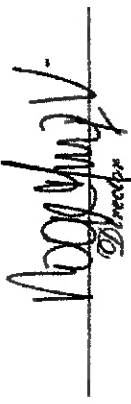
Especialista en Derecho Laboral y Relaciones Industriales

le expiden el presente Diploma, respaldado con el sello mayor de la Universidad.

Bogotá, D. C., 28 de octubre de 2021 Acta 021316 Folio 0689 Libro n.º 0026


Rector


Secretario General


Director

Anotado: Registro n.º 094579 Folio 0221 Libro 08 2889

Fecha: Bogotá, D. C., 29 de octubre de 2021

UNILAB



REPUBLICA DE COLOMBIA
RAMA JUDICIAL

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO



NOMBRE
ANADIM CAMILA

PRESIDENTE CONSEJO
SUPERIOR DE LA JUDICATURA

APELLIDO
CABALLERO NIRA

MAX ALEJANDRO FLOREZ RODRIGUEZ

UNIVERSIDAD
LIBRE BOGOTÁ

FECHA DE GRADO
19/12/2018

CONSEJO SECCIONAL
BOGOTÁ

CEDULA
1057408439

FECHA DE EXPIRACIÓN
30/01/2020

TARJETA N°
341138



Consejo Superior de la Judicatura
Sala Jurisdiccional Disciplinaria

**CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS
DE ABOGADOS**

LA SUSCRITA SECRETARIA JUDICIAL
DE LA SALA JURISDICCIONAL DISCIPLINARIA
DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

CERTIFICADO No. 918746

Page 1 of 1

CERTIFICA

Que revisados los archivos de Antecedentes de esta Corporación, así como los del Tribunal Disciplinario; no aparece sanción disciplinaria alguna contra el (la) doctor(a) **ARIADNA CAMILA CABALLERO NEIRA** identificado(a) con la cédula de ciudadanía No.1057466439 y la tarjeta profesional No. 341136

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 Certificado de Antecedentes Disciplinarios.

Bogotá, D.C., DADO A LOS TRES (3) DÍAS DEL MES DE ENERO DE DOS MIL VEINTIDOS (2022)

YIRA LUCIA OLARTE AVILA
SECRETARIA JUDICIAL



ERNESTO FELIPE VARGAS MÁRQUEZ
Abogado
Universidad Católica de Colombia

EL SUSCRITO ABOGADO ERNESTO FELIPE VARGAS MARQUEZ

CERTIFICA:

Que **ARIADNA CAMILA CABALLERO NEIRA**, identificada con cédula de ciudadanía No 1.057.466.439 expedida en la ciudad de Ramiriquí y con tarjeta profesional No 341.136 del Consejo Superior de la Judicatura, labora en mi oficina de abogado ubicada en el municipio de Ramiriquí en el cargo de **AUXILIAR JURIDICO** desde el día 28 de junio del año 2019 hasta la actualidad.

Desempeñando las siguientes funciones:

- Tramitar ante juzgados, tribunales, inspecciones, personerías y demás entidades todo tipo de proceso que requiera la oficina
- Elaborar escritos legales, poderes, demandas, contestaciones, recursos, tutelas y demás oficios que requiera para el trámite procesal.
- Asistir como abogada a las audiencias que requiera cada proceso
- Actuar con decoro en el ejercicio de su profesión.
- Estudiar y actuar en cada proceso de la mejor forma posible.
- Brindar correcta y adecuada asesoría a cada uno de los clientes de la oficina
- Asistir al abogado principal en su ausencia como abogada sustituta en cualquier trámite procesal.
- Estudiar de fondo cada caso para encontrar la solución jurídica que se adecue a los intereses de los clientes.
- Revisar y mantener en constante vigilancia los procesos que se encuentran en curso en los distintos juzgados.
- Agilizar, mantener activos y llevar a feliz término cada uno de los procesos encomendados
- Realizar trámites notariales, registrales y en general cualquier actuación tendiente a obtener documentos, respuestas u objetivos requeridos para el cumplimiento de su labor.
- Ayudar al trámite de todos los procesos de la oficina, tanto los que actué bajo su representación como los que no.
- Revisar estados de cada uno de los juzgados en los que se estén tramitando procesos.



ERNESTO FELIPE VARGAS MÁRQUEZ
Abogado
Universidad Católica de Colombia

- Tramitar y manejar toda la información que llegue a la oficina.
- Realizar estudios jurídicos a certificados de libertad y tradición
- Comparar y verificar planos y coordenadas con la información catastral
- Rendir informe del trámite dado a los distintos procesos.
- Presentar, sugerir y adoptar medidas de acuerdo a su estudio jurídico que conlleven a la solución de casos concretos.

De igual forma, informo a quien corresponda que la empleada ha sido, calificada anualmente por mí, obtuvo una CALIFICACIÓN DE DESEMPEÑO ALTA en sus funciones en general

La presente constancia se expide a solicitud de la interesada en Ramiriquí (Boyacá), a los cinco (05) días del mes de marzo del año dos mil veinte (2020).

ERNESTO FELIPE VARGAS MARQUEZ
C.C. No. 4.221.136 de Ramiriquí.
T.P. No. 132.569 del CSJ



La salud
es de todos

Minsalud

CERTIFICACION No. 792

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

NIT: 830.000.167-2

CERTIFICA QUE:

De conformidad con los documentos que obran en el archivo de la entidad, se encontró que **ARIADNA CAMILA CABALLERO NEIRA**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No.1.057.466.439 suscribió con el **INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS – INVIMA** el (los) siguiente (s) contrato (s):

1. CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 366 DE 2020

OBJETO: Prestar los servicios profesionales al Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos - Invima, para brindar apoyo jurídico a la Dirección de Responsabilidad Sanitaria en el impulso de actuaciones administrativas en procesos sancionatorios.

FECHA DE INICIO: 03 de abril de 2020

FECHA DE TERMINACIÓN: 18 de diciembre de 2020

VALOR DEL CONTRATO: Para todos los efectos legales, el presente contrato se suscribió por valor de: **VEINTITRÉS MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS M/CTE. (\$23.357.551).**

NOTA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Son las descritas en el contrato N° 366 de 2020, el cual se adjunta en siete (7) folios a la presente certificación

Dada en Bogotá D.C., el 04 de enero de 2021, a solicitud del (la) interesado (a).

Cordialmente

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

Proyectó: Rosa E. Caicedo
Revisó: Yohana Hazbun M

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





CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES NÚMERO 366 DE 2020, CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA Y ARIADNA CAMILA CABALLERO NEIRA.

Entre los suscritos a saber, **ROY LUIS GALINDO WEHDEKING**, mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con la cédula de ciudadanía número 72.220.515 expedida en Barranquilla, quien obra en calidad de Secretario General del **INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA**, identificado con NIT. 830.000.167-2, de conformidad con la facultad para celebrar contratos conferida por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, la Resolución No. 2020006742 del 25 de febrero de 2020, acta de posesión No. 040 del 25 de febrero de 2020 y la Resolución de Delegación de Funciones No. 2012030802 del 19 de octubre de 2012, quien para todos los efectos del presente documento se denominará **EL INVIMA** o **LA ENTIDAD**, y de la otra, **ARIADNA CAMILA CABALLERO NEIRA**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1:057.466.439 de Ramiriquí, quien actúa en nombre propio y que para efectos legales se denominará en el presente documento **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES** que se regirá por las cláusulas que a continuación se establecen, previas las siguientes **consideraciones**:

1. Que el Decreto 2078 de octubre de 2012 "Por el cual se establece la estructura del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos -Invima y se determinan las funciones de sus dependencias", en el numeral 1 de su artículo 4, establece las funciones de la entidad entre las cuales se encuentra la siguiente: "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. Adicionalmente, el artículo 24 del Decreto 2078 de 2012 establece como funciones precisas de la Dirección de Responsabilidad Sanitaria: "1. Adelantar y tramitar con observancia del principio de legalidad los procesos sancionatorios que se deriven de las diferentes actividades de inspección, vigilancia y control, ejercidas por el instituto, sobre los productos y asuntos competencia de la entidad conforme a la normatividad vigente, en coordinación con las diferentes dependencias. 2. Adelantar y tramitar en el marco de sus competencias y con fundamento en la información reportada por las direcciones misionales del INVIMA y por las demás autoridades y organismos del estado los procesos sancionatorios a que haya lugar como resultado de actividades de inspección, vigilancia y control adelantadas para el control a la ilegalidad. 3. Informar de manera inmediata a las autoridades competentes las posibles conductas delictivas o de otra naturaleza que se deriven de las conductas investigadas dentro del proceso sancionatorio. 4. Expedir los actos administrativos correspondientes dentro de los procesos sancionatorios de competencia del Instituto. 5. Atender consultas y peticiones elevadas por los ciudadanos relacionados con el trámite de los procesos sancionatorios. 6. Presentar los informes requeridos por las autoridades competentes, relacionados con el trámite de los procesos sancionatorios. 7. Coordinar con las direcciones misionales el flujo y contenidos de información que tienen que allegar con destino a los procesos sancionatorios. 8. Imponer previa delegación a través de los actos administrativos, las sanciones de ley a quienes infrinjan las normas de calidad de los productos establecidos en el artículo 245 de la ley 100 de 1993 y en las demás normas pertinentes. 9. Remitir a la Oficina Asesora Jurídica, los fallos ejecutoriados para dar inicio a las acciones de cobro persuasivo y coactivo. 10. Unificar criterios en coordinación con la Oficina Asesora Jurídica sobre la jurisprudencia, normatividad y demás aspectos relacionados con los asuntos de competencia del Instituto. 11. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional y la observancia de sus recomendaciones en el ámbito de su competencia".

3. El Instituto ha venido fortaleciendo sus actividades de Inspección Vigilancia y Control a nivel nacional, usando como herramienta de control el derecho administrativo sancionador que pretende garantizar la preservación y restauración del ordenamiento jurídico mediante la protección y promoción de la salud de la población colombiana; para lo cual, la Entidad se encuentra facultada para la imposición de sanciones que no solo reprueban, sino que también previenen la realización de todas aquellas conductas contrarias a la ley, de ahí que resulte necesario fortalecer la capacidad de respuesta que tiene actualmente la Dirección



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES NÚMERO 300 DE 2020, CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA Y ARIADNA CAMILA CABALLERO NEIRA.

de Responsabilidad Sanitaria y que se ve reflejada en el oportuno trámite del proceso sancionatorio que se deriva de cada una de las visitas, quejas o denuncias donde se evidencia que se ha infringido la normatividad sanitaria vigente. De acuerdo al artículo 52 de la ley 1437 de 2011 "Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo" esta facultad sancionatoria caduca a los tres (3) años de ocurrido el hecho, la conducta u omisión que pudiere ocasionarlas, término dentro del cual el acto administrativo que impone la sanción debe haber sido expedido y notificado. 4. En ese sentido, para cumplir a cabalidad con su misión, el Invima debe procurar mantener el nivel de producción y la capacidad operativa para impulsar las solicitudes de inicio de procesos y descongestionar los trámites ya existentes en la Dirección de Responsabilidad Sanitaria, así como afrontar los nuevos requerimientos proyectados, de conformidad con el aumento de las actividades de inspección y vigilancia previstas para la vigencia 2020. Por consiguiente, a través del Plan Operativo Anual de la presente vigencia, la Dirección de Responsabilidad sanitaria se comprometió a dar cumplimiento a una serie de metas, entre las cuales se encuentra realizar la gestión de 8500 actos administrativos dentro de los procesos sancionatorios, que se requieren en el desarrollo de las actividades planteadas en el presente proceso. 5. De conformidad con los lineamientos de la ley 1437 de 2011, la Dirección de Responsabilidad Sanitaria, da curso al proceso sancionatorio, a través de las etapas de inicio de la actuación, traslado, pruebas y calificación; lo que involucra para los profesionales que apoyan jurídicamente a la Dependencia, el estudio detallado de cada caso en particular. Siendo para el caso el número de procesos mayor al número de profesionales de planta que ejercen estas funciones en la Dependencia, lo que ocasiona un represamiento y atraso en las necesidades que deben ser atendidas; razón por la cual se hace necesaria la contratación de servicios profesionales en Derecho para el apoyo y acompañamiento en el impulso y trámite de los procesos sancionatorios que deben ser adelantados por esta Dirección. 6. Aunado a lo anterior, es importante señalar que la planta de personal asignada a la Dirección de Responsabilidad es insuficiente para atender las necesidades operativas que actualmente demandan todas las responsabilidades funcionales de la Dependencia, que se generan con ocasión del alto volumen de trámites para la presente vigencia. 7. Así las cosas, con el fin de cumplir la meta en el Plan Operativo Anual para la vigencia 2020, evacuar el cúmulo de procesos sancionatorios de manera oportuna y además, adelantar el impulso de las actuaciones procesales, la Dirección de Responsabilidad Sanitaria solicita la contratación de servicios profesionales en Derecho, para brindar apoyo jurídico a esta Dirección y de esta manera, lograr el cumplimiento de las metas establecidas dentro de los términos legales previstos para tal fin. Con lo anterior, se evita que el INVIMA pierda la facultad para sancionar, operando la figura jurídica de caducidad, que de llegar a ocurrir, acarrearía además eventuales sanciones disciplinarias, un riesgo en la salud de los consumidores de los productos objeto de investigación, pérdida económica para el instituto y grave afectación en la imagen y reputación institucional. 8. Que la Ley 1150 de 2007, establece en el Literal h, del numeral 4° del artículo 2° que la modalidad de selección de contratación directa procede para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. 9. Que en este mismo sentido, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 reglamenta la modalidad de selección de contratación directa para esta clase de contratos y define los servicios profesionales y de apoyo a la gestión como aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad. 10. Que de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, la dependencia solicitante emite constancia de idoneidad del contratista para el desarrollo del objeto del presente contrato. 11. Que por su parte, el Director General del Invima y la Asesora de Dirección General con Delegación de Funciones de la Coordinación del Grupo de Talento Humano de la misma Entidad, de conformidad con el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, expidieron certificación en la que se indica claramente que el personal de planta del Instituto es insuficiente para atender las actividades objeto de la presente contratación. 12. Que se ha recibido ofrecimiento de prestación de servicios profesionales por parte de la señora Ariadna Camila Caballero Neira como abogada de la Universidad Libre, con Tarjeta Profesional No. 341136 del Consejo



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES NÚMERO 366 DE 2020, CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA Y ARIADNA CAMILA CABALLERO NEIRA.

Superior de la Judicatura y quien acredita el perfil requerido por la Entidad. 13. Que una vez verificados los respectivos antecedentes expedidos por la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de la Nación, Sala Jurisdiccional Disciplinaria del Consejo Superior de la Judicatura y de la Policía Judicial, no se encontraron anotaciones que impidan la celebración del presente contrato. 14. Que por lo anterior, se estima pertinente la suscripción del presente contrato, el cual se regirá por las siguientes **CLÁUSULAS: PRIMERA. OBJETO:** Prestar los servicios profesionales al Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos-Invima, para brindar apoyo jurídico a la Dirección de Responsabilidad Sanitaria en el impulso de actuaciones administrativas en procesos sancionatorios. **SEGUNDA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: A) Obligaciones Generales:** 1. Realizar personalmente las actividades que se deriven del contrato. 2. Actuar con suma diligencia, responsabilidad e idoneidad en la ejecución de las actividades contratadas. 3. Suscribir el acta de inicio junto con el supervisor designado, una vez se encuentren dadas las condiciones para ello. 4. Presentar mensualmente o cuando el Supervisor lo requiera, el informe de actividades de acuerdo a los parámetros señalados por el Supervisor. 5. Afiliarse al Sistema General de Riesgos Laborales para amparar sus actividades desarrolladas con ocasión de la ejecución del contrato. 6. Cumplir como contratista independiente con las obligaciones del sistema de seguridad social integral contenidas en las normas legales vigentes. 7. Portar el carné que lo identifica como contratista del Instituto en un lugar visible. 8. Dar cumplimiento a las directrices impartidas por la Entidad respecto al MECI, el sistema de gestión de calidad y ambiental, códigos de Buen Gobierno y Ética de la Entidad. 9. Recibir y descargar la correspondencia asignada en el aplicativo de correspondencia. 10. Custodiar y cuidar la documentación que por razón de su actividad conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, sin que pueda reproducirla, divulgarla o publicarla en cualquier medio. 11. Recibir, custodiar y cuidar los bienes y/o elementos que la Entidad le proporcione para el desempeño de sus actividades. 12. Al finalizar el contrato, devolver todos los elementos entregados por el Invima para su ejecución, soportando por escrito dicha entrega. De igual forma deberá quedar al día con el aplicativo de correspondencia. 13. Cumplir a cabalidad la normativa vigente que regula su profesión. 14. Registrar y actualizar su información y documentos en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, SIGEP. 15. Presentar para la suscripción del acta de inicio, el examen pre ocupacional establecido en el artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015 y entregar el certificado respectivo en el Grupo de Gestión Contractual. 16. Las demás que sean necesarias para el óptimo desarrollo del objeto contractual. 17. Dar cumplimiento a las estipulaciones contenidas en el anexo del presente contrato. **Obligaciones Específicas:** 1. Prestar apoyo jurídico en el estudio, proyección, corrección y seguimiento de los actos administrativos que se requieran para el impulso de los procesos sancionatorios adelantados en la Dirección de Responsabilidad Sanitaria, a través del sistema previsto para el efecto y de conformidad con el plan de actividades programado por el supervisor del contrato. 2. Prestar apoyo en el trámite de notificación de los actos administrativos generados en el desarrollo de los procesos sancionatorios, en la elaboración de documentos tales como avisos y oficios citatorios necesarios dentro de los procedimientos administrativos sancionatorios, de acuerdo con las normas vigentes y procedimientos establecidos. 3. Brindar apoyo a los diferentes profesionales de la Dirección, así como a las demás áreas del Instituto, en la búsqueda de la información que se requiera en relación con los procesos sancionatorios a cargo de la Dirección de Responsabilidad Sanitaria. 4. Hacer entrega al supervisor del contrato de los expedientes a los que se les haya dado apoyo en el impulso procesal, previa verificación de la notificación del acto administrativo. 5. Gestionar la entrega de información que sea solicitada en relación con las actividades y actuaciones a su cargo, dentro del tiempo requerido por el supervisor del contrato. 6. Asistir a las reuniones y comités que sean requeridos por la Dirección de Responsabilidad Sanitaria y/o el supervisor. 7. Las demás que le asigne el supervisor del contrato y que tengan relación con el objeto contractual. **NOTA.** Serán de propiedad de la Entidad estatal los resultados de los estudios, investigaciones y en general los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto de este contrato. El contratista no podrá hacer uso de los mismos para fines diferentes a los del trabajo mismo, sin autorización previa, expresa y



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES NÚMERO 306 DE 2020, CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA Y ARIADNA CAMILA CABALLERO NEIRA.

escrita de la Entidad Estatal. **NOTA II.** EL INVIMA y EL CONTRATISTA serán responsables de los conceptos que emitan en desarrollo y ejecución del contrato, así como de mantener la reserva y confidencialidad de la información que obtengan como consecuencia de las actividades que desarrolle para el cumplimiento del objeto del mismo. De conformidad con las normas de Derecho de Autor, la información y demás documentos que resulten en desarrollo del objeto del contrato, gozan de protección legal y serán de propiedad de las partes.

TERCERA. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE: 1. Hacer uso de la cláusula de imposición de multas, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado a la Entidad contratante de manera legal o contractual. 2. Hacer uso de las cláusulas excepcionales del contrato, en caso de ser procedente. 3. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción. 4. Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos. 5. Suministrar al Contratista todos aquellos documentos, información e insumos que requiera para el desarrollo de la actividad encomendada. 6. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista. 7. Supervisar la ejecución del contrato. 8. Las demás que sean inherentes a la naturaleza y la esencia del contrato.

CUARTA. VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO: Para todos los efectos legales, el valor total del presente contrato asciende a la suma de **VEINTITRÉS MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS M/CTE (\$23.357.551) INCLUIDO IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES DE LEY A QUE HAYA LUGAR. NO APLICA IVA**, los cuales el Invima pagará de la siguiente manera: 1. **OCHO (8) MENSUALIDADES VENCIDAS**, por valor de **DOS MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS TRECE PESOS MCTE (\$2.737.213) INCLUIDOS TODOS LOS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR**. 2. Un último pago correspondiente a los días en que efectivamente se preste el servicio, con corte a 18 de diciembre de 2020, por valor de **UN MILLÓN CUATROCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS MCTE, (\$1.459.847) INCLUIDOS TODOS LOS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR**.

PARÁGRAFO PRIMERO: El valor del último pago está sujeto a variación según la fecha de cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato que resulte del presente proceso de contratación, sin que se pueda superar el valor estimado en el presente estudio previo. Por lo tanto y en caso de que el valor del último pago sea menor al aquí estimado, se procederá a hacer la liberación en el correspondiente certificado de disponibilidad presupuestal.

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

QUINTA. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL: La erogación que se cause con el presente compromiso contractual se hará con cargo al presupuesto de la Entidad de la actual vigencia fiscal, de conformidad con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 229820 del 27 de marzo de 2020.

SEXTA. GASTOS POR DESPLAZAMIENTO: Cuando para el cumplimiento del objeto contractual se haga necesario el desplazamiento del CONTRATISTA a sitios diferentes de la ciudad de ejecución del contrato, el Invima suministrará los gastos de transporte e igualmente suministrará los gastos de viaje de acuerdo con la escala de viáticos establecida por la entidad para los funcionarios públicos, a los cuales le serán aplicables los descuentos y retenciones de ley.

SÉPTIMA. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: El objeto del presente contrato se ejecutará hasta el 18 de diciembre de 2020, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

OCTAVA. SUSPENSIÓN: El término de ejecución del contrato podrá suspenderse en los siguientes eventos: a) Por circunstancias de fuerza mayor, caso fortuito o de interés público que impidan su ejecución. b) Por mutuo acuerdo entre las partes. La suspensión se hará constar en acta suscrita por las partes y el término de ésta no se computará para efectos de los plazos del contrato.

NOVENA. TERMINACIÓN ANTICIPADA: El contrato podrá darse

ad

ck



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES NÚMERO 366 DE 2020, CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA Y ARIADNA CAMILA CABALLERO NEIRA.

por terminado de manera anticipada en los siguientes casos: a) Por mutuo acuerdo entre las partes. b) Por fuerza mayor, caso fortuito o de interés público que haga imposible continuar con su ejecución. c) Por incumplimiento de alguno de los compromisos adquiridos en el compromiso anticorrupción adjunto al contrato. **DÉCIMA. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:** En caso de incumplimiento parcial o total de cualquiera de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, éste deberá pagar a favor del INVIMA, hasta el diez por ciento (10%) del valor total del contrato, en calidad de cláusula penal pecuniaria, la cual será impuesta por el INVIMA mediante resolución motivada de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. Este valor será descontado del saldo a favor del CONTRATISTA si lo hubiere o hacerse efectiva a través de la garantía única de cumplimiento, en caso de que esta sea requerida. **DÉCIMA PRIMERA. MULTAS:** En caso de mora o retardo en el cumplimiento de las obligaciones por parte del CONTRATISTA, el INVIMA mediante acto administrativo motivado de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, impondrá multas sucesivas del 1% del valor mensual del contrato por cada día de retardo, sin exceder el 10% del valor total del mismo, las cuales podrán ser descontadas de los saldos a favor del CONTRATISTA o hacerse efectivas a través de la garantía única de cumplimiento, en caso de que esta sea requerida. **DÉCIMA SEGUNDA. INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA** se obliga a indemnizar al Invima con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en los estudios previos. EL CONTRATISTA se obliga a mantener indemne a la Entidad Estatal Contratante de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado y hasta por el valor del contrato. El Contratista mantendrá indemne a la Entidad Estatal Contratante por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el Contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen por su cuenta a la ejecución de las obligaciones derivadas del Contrato. **DÉCIMA TERCERA. DECLARACIONES DEL CONTRATISTA:** El Contratista hace las siguientes declaraciones: 1. Conoce y acepta los Documentos del Proceso. 2. Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los Documentos del Proceso y recibió del Invima respuesta oportuna a cada una de las solicitudes. 3. Se encuentra debidamente facultado para suscribir el Contrato. 4. Que al momento de la celebración del contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad, ni en conflicto de intereses. 5. Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales y frente al sistema de seguridad social integral. 6. El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionados con el cumplimiento del objeto del contrato. **DÉCIMA CUARTA. INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA: EL CONTRATISTA** es independiente del Invima y, en consecuencia, no es su representante, agente o mandatario. No tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Invima, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. Salvo expresa autorización de la Entidad. **DÉCIMA QUINTA. EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL:** El contrato, de conformidad con lo establecido en el numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, no genera relación laboral alguna con el CONTRATISTA; por lo tanto el CONTRATISTA sólo tendrá derecho a la cancelación de los valores pactados en la cláusula tercera del mismo. **DÉCIMA SEXTA. RESPONSABILIDAD:** EL CONTRATISTA es responsable por el cumplimiento del objeto y obligaciones contenidas en el objeto y obligaciones del contrato. Ninguna de las partes será responsable frente a la otra o frente a terceros por daños especiales, imprevisibles o daños indirectos, derivados de fuerza mayor o caso fortuito de acuerdo con la ley. **DÉCIMA SÉPTIMA. CESIÓN:** EL CONTRATISTA no podrá ceder en todo o en parte a persona natural o jurídica alguna, los derechos y obligaciones que surjan en este contrato, sin la autorización previa, expresa y escrita del Invima. **DÉCIMA OCTAVA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:** Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y la Entidad Estatal Contratante con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES NÚMERO 306 DE 2020, CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA Y ARIADNA CAMILA CABALLERO NEIRA.

fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia. **DÉCIMA NOVENA. NOTIFICACIONES:** Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del Contrato deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas al supervisor del contrato y al contratista en las direcciones reportadas en el expediente contractual. **PARÁGRAFO:** En caso de presentarse alguna modificación en la información relacionada deberá ser notificada. **VIGÉSIMA. RÉGIMEN LEGAL APLICABLE:** Este contrato se regirá por las cláusulas aquí establecidas y por las disposiciones de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, decretos reglamentarios y demás normas legales vigentes concordantes. **VIGÉSIMA PRIMERA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El contrato se perfecciona con la firma de las partes. Para su ejecución se requiere la expedición del registro presupuestal, la afiliación del contratista al Sistema de riesgos Laborales, según corresponda y la suscripción del acta de inicio. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El contratista se compromete a suscribir el contrato dentro de los tres (3) días siguientes a la comunicación por parte del Invima. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Si EL CONTRATISTA no cumple en cualquier caso lo establecido en el PARÁGRAFO PRIMERO de esta cláusula, el Invima adelantará las acciones legales pertinentes a que haya lugar. **PARÁGRAFO TERCERO:** El Invima se abstendrá de expedir el acta de inicio hasta tanto se cumpla lo estipulado en el parágrafo primero de la presente cláusula. Cualquier perjuicio y/o menoscabo económico o financiero que pueda perjudicar al Contratista, al Invima, o a terceros por el no cumplimiento de las obligaciones contenidas en la presente cláusula, serán única y exclusivamente responsabilidad del CONTRATISTA. **VIGÉSIMA SEGUNDA. LUGAR DE EJECUCIÓN:** El objeto del presente contrato se ejecutará en la ciudad de Bogotá, D.C, sin perjuicio de las actividades que deban desarrollarse en el territorio nacional. **VIGÉSIMA TERCERA. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:** La supervisión del contrato en representación del Invima acorde con la normatividad vigente y los lineamientos del manual de contratación, será realizada por el (la) Director(a) de Responsabilidad Sanitaria, quien certificará el correcto cumplimiento de lo contratado en concordancia con lo establecido en el Manual de Supervisión e Interventoría. Quien ejerza la supervisión del contrato, será el encargado de ejercer la vigilancia en la ejecución del contrato, según lo previsto en las normas legales, igualmente velará por la calidad del servicio contratado y tendrá las funciones que por la índole y naturaleza del contrato le sean propias, así como las que específicamente se estipulan: 1) Informar de manera oportuna a la Secretaría General, sobre cualquier incumplimiento en que incurra EL CONTRATISTA, que pueda dar lugar a la imposición de sanciones y/o multas; 2) Verificar y dar el visto bueno a la factura y/o documento correspondiente presentado por EL CONTRATISTA; 3) Las demás contempladas en el manual de contratación del Invima. **VIGÉSIMA CUARTA. DOCUMENTOS:** Forman parte del contrato los documentos citados en el presente documento, así como todos los demás documentos que sirvan de soporte o que durante el desarrollo del contrato se generen y alleguen al expediente contractual. **VIGÉSIMA QUINTA. CONFIDENCIALIDAD: EL CONTRATISTA** que suscribe este contrato, así como todas y cada una de las personas que intervengan en el desarrollo del objeto del presente contrato acuerdan que cualquier información dada a conocer entre ellas, así como la que pudiese desarrollarse durante la ejecución del contrato, será mantenida confidencial, reservada o secreta, y no podrá divulgarse o revelarse total o parcialmente a personas ajenas a las partes de este contrato, así como tampoco a ningún medio conocido o por conocer, según las siguientes condiciones: **A) EL CONTRATISTA** mantendrá la información confidencial, y se abstendrá de revelarla a terceras personas, en beneficio propio o ajeno, sin el consentimiento previo y por escrito del Invima. **B) La información** que sea conocida por el contratista en ejecución del contrato, será utilizada exclusivamente para el cumplimiento de los servicios objeto del mismo. **C) La obligación** de confidencialidad se extenderá a los desarrollos que se produzcan como consecuencia del uso de la información intercambiada en la ejecución del contrato. **D) EL CONTRATISTA** se responsabilizará de que las personas que estén a su cargo y las que intervengan en la ejecución del contrato, se sometan al acuerdo de confidencialidad aquí establecido. Consecuencia de lo anterior, les quedará prohibido a estas personas transferir o suministrar a terceros a cualquier título, información que obtenga de las otras partes



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES NÚMERO 306 DE 2020, CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA Y ARIADNA CAMILA CABALLERO NEIRA.

en desarrollo del mismo. E) EL CONTRATISTA se obliga a divulgar la información de que trata la presente cláusula única y exclusivamente a los empleados, contratistas y dependientes que deban conocerla para el desarrollo de sus actividades dentro de la ejecución del contrato y bajo obligación de confidencialidad. Igualmente, las partes solo revelarán a estas personas únicamente la parte de la información pertinente para la ejecución de sus actividades. F) EL CONTRATISTA se compromete a adoptar todas las medidas de seguridad razonables de acuerdo con la naturaleza de la información para garantizar la confidencialidad, secreto y reserva de la misma. G) EL CONTRATISTA se obliga a mantener en confidencialidad toda información dada a conocer por una parte a las demás que pueda ser objeto de protección como Propiedad Intelectual en sí misma y sin desarrollo alguno. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Si existe duda sobre la confidencialidad, reserva o secreto de alguna información suministrada, ésta será tratada como confidencial hasta que el Invima manifieste lo contrario por escrito. Esta obligación de confidencialidad no se aplicará sobre la información que sea de dominio público regulada por la Ley 1712 de 2014, o que haya sido conocida con anterioridad al presente contrato por alguna de las partes, o dada o conocer por un tercero que no tuviere la obligación de confidencialidad, reserva o secreto. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** El incumplimiento a la obligación de confidencialidad que le asiste al contratista será considerada como causal de incumplimiento del contrato. **PARÁGRAFO TERCERO:** La duración de la obligación de confidencialidad, secreto y/o reserva durará mientras la información sea considerada de carácter confidencial, secreta y/o reservada. **VIGÉSIMA SEXTA: GARANTÍAS:** De conformidad con los estudios y documentos previos, en el presente contrato no serán exigibles garantías descritas en el Decreto 1082 de 2015. **VIGÉSIMA SÉPTIMA. AUDITORÍA:** La entidad podrá realizar, cuando considere necesario, auditorías al proveedor con el propósito de verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales. Lo anterior se hará previa comunicación al contratista. **VIGÉSIMA OCTAVA. REGISTRO PRESUPUESTAL:** Una vez perfeccionado el presente contrato con la firma de las partes, el Ordenador del Gasto dispone que a través del Grupo Financiero y Presupuestal se proceda a la expedición del Registro Presupuestal de Compromiso en la plataforma que corresponda. **VIGÉSIMA NOVENA. DOMICILIO:** Para todos los efectos legales, las partes fijan como domicilio contractual la ciudad de Bogotá D.C., donde para constancia se firma el: **2 ABR 2020**

Por parte del Invima:

ROY LUIS GALINDO WEHDEKING
Secretario General

Por parte del Contratista:

ARIADNA CAMILA CABALLERO NEIRA
CC. No. 1.057.466.439 de Ramiriqué

Proyectó: Lorena Bernal Rincón P.E - GGC	Revisó y aprobó: María Margarita Cárdenas Cortés Coordinadora - GGC	Verificó: María Catalina Garzón Páez P.E - Secretaría General
--	---	--



CERTIFICACIÓN No. 550

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

NIT: 830.000.167-2

CERTIFICA QUE:

De conformidad con los documentos que obran en el archivo de la entidad, se encontró que **ARIADNA CAMILA CABALLERO NEIRA**, identificado(a) con cédula de ciudadanía **No.1.057:466.439** suscribió con el **INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS – INVIMA** el (los) siguiente (s) contrato (s):

1. CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 223 DE 2021

OBJETO: Prestar los servicios profesionales al Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos - Invima, para brindar apoyo jurídico en la revisión, estudio, proyección, corrección y sustanciación de los actos administrativos para el impulso de los procesos sancionatorios de la Dirección de Responsabilidad Sanitaria.

FECHA DE INICIO: 08 de febrero de 2021

FECHA DE TERMINACIÓN: 17 de diciembre de 2021

VALOR DEL CONTRATO: Para todos los efectos legales, el valor total del presente contrato se suscribió por la suma de: **VEINTIOCHO MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS M/CTE. (\$28.284.534).**

EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Obligaciones Generales: 1. Realizar personalmente las actividades para el óptimo cumplimiento contractual. 2. Actuar con suma diligencia, responsabilidad e idoneidad en la ejecución de las actividades contratadas. 3. Suscribir el acta de inicio, junto con quien ejerza la supervisión del contrato, una vez se cuente con el lleno de los requisitos legales para ellos. 4. Presentar mensualmente o cuando el Supervisor lo requiera, el informe de actividades de acuerdo a los parámetros señalados por el Supervisor. 5. Responder por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información a su cargo. 6. Guardar la confidencialidad y la reserva de toda la documentación que le haya sido asignada en desarrollo de sus obligaciones contractuales. 7. Informar oportunamente al supervisor asignado, los inconvenientes que afecten el normal desarrollo del objeto contractual. 8. Cumplir como contratista independiente con las obligaciones del sistema de seguridad social integral contenidas en las normas legales vigentes. 9. Portar el carné que lo identifica como contratista del Instituto en lugar visible. 10. Dar cumplimiento a las directrices impartidas por la entidad respecto al MECI, gestión de calidad y ambiental, Códigos de Buen Gobierno y Ética vigentes. 11. Recibir y descargar la

Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos - Invima

Oficina Principal: Cra 10 N° 64 - 26 - Bogotá

Administrativo: Cra 10 N° 64 - 60

(60) (1) 742 2721

www.invima.gov.co



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

Obligaciones Específicas: 1. Prestar apoyo jurídico en el estudio, proyección, corrección y seguimiento de los actos administrativos que se requieran para el impulso de los procesos sancionatorios adelantados en la Dirección de Responsabilidad Sanitaria, a través del sistema previsto para el efecto y de conformidad con el plan de actividades programado por el supervisor del contrato. 2. Prestar apoyo en el trámite de notificación de los actos administrativos generados en el desarrollo de los procesos sancionatorios, en la elaboración de documentos tales como avisos y oficios citatorios necesarios dentro de los procedimientos administrativos sancionatorios, de acuerdo con las normas vigentes y procedimientos establecidos. 3. Brindar apoyo a los diferentes profesionales de la Dirección, así como a las demás áreas del Instituto, en la búsqueda de la información que se requiera en relación con los procesos sancionatorios a cargo de la Dirección de Responsabilidad Sanitaria. 4. Hacer entrega al supervisor del contrato de los expedientes a los que se les haya dado apoyo en el impulso procesal, previa verificación de la notificación del acto administrativo. 5. Gestionar la entrega de información que sea solicitada en relación con las actividades y actuaciones a su cargo, dentro del tiempo requerido por el supervisor del contrato. 6. Asistir a las reuniones y trámites, que sean requeridos por la Dirección de Responsabilidad Sanitaria y/o el supervisor. 7. Las demás que le asigne el supervisor del contrato y que tengan relación con el objeto contractual.

Dada en Bogotá D.C., el 12 de octubre de 2021, a solicitud del (la) interesado(a).

Cordialmente,



MARIA MARGARITA CARDENAS CORTES

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

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

Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos - Invima
Oficina Principal: Cra 10 N° 64 - 26 - Bogotá
Administrativo: Cra 10 N° 64 - 60
(601) 742 7221
www.invima.gov.co



**EL PROGRAMA DE EPS DE LA CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR
COMPENSAR
NIT 860.066.942-7**

CERTIFICA QUE

Que el(la) señor(a) ARIADNA CAMILA CABALLERO NEIRA identificado(a) con cedula ciudadanía 1.057.466.439, se encuentra Afiliado en el Plan de Beneficios de Salud PBS, de la EPS Compensar como cotizante Independiente según información contenida a la fecha en nuestra base de datos.

Fecha Afiliación	Fecha Retiro
20200302	No Registrada

El presente certificado se expide a solicitud del (la) interesado(a), a los 3 días del mes de Enero de 2.022

Observaciones:

Con destino a:
INVIMA

Información sujeta a verificación por parte de COMPENSAR EPS, cualquier aclaración con gusto será atendida en la línea (601) 4441234 - Documento no válido como autorización de traslado ni aclaración de multifiliación en el SGSSS..

Cordialmente,
COMPENSAR EPS.

Elaboró: PORTAL CORPORATIVO
17718188

CER-AFI

**SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTIAS
PORVENIR S.A.**

En su condición de administradora del
FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR
NIT 800.224.808-8

CERTIFICA QUE:

ARIADNA CAMILA CABALLERO NEIRA, identificado(a) con Cédula de Ciudadanía **1.057.466.439**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir** desde el 08 de septiembre de 2016.

La presente certificación se expide el 03 de enero de 2022.

Cordialmente,



Gerente de Clientes



Tenga en cuenta:

En este momento de su vida, lo que más le conviene es estar en un fondo privado como Porvenir, ¿por qué? porque está acumulando semanas, ahorrando dinero y obteniendo rendimiento.

	GESTIÓN DIRECTIVA	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	
	DECLARACIÓN DE IMPARCIALIDAD Y CONFLICTO DE INTERESES		
Código: GDI-DIE-FM008	Versión: 02	Fecha de Emisión: 01/11/2018	Página 1 de 4

Yo ARIADNA CAMILA CABALLERO NEIRA

Identificado(a) con C.C. No. 1.057.466.439

Servidor público Comisionado Contratista

En mi calidad de:

Practicante Otro

Cual _____

de la Dependencia / Entidad: INVIMA

Fecha: enero de 2022

Declaración de ingreso

Actualización periódica

Novedad

Manifiesto mi voluntad de asumir, de manera unilateral, la presente declaración de imparcialidad y conflictos de intereses, teniendo en cuenta las siguientes

CONSIDERACIONES:

Que es mi interés, apoyar la acción del Estado Colombiano y la del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – **Invima**, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, en los procesos de competencia del mismo y las demás acciones, funciones y actividades, enmarcadas bajo los principios de legalidad, buena fe, moralidad, ética, imparcialidad, responsabilidad y lealtad, suscribiendo el presente documento y que me registré 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:

EL FORMATO IMPRESO, SIN DILIGENCIAR, ES UNA COPIA NO CONTROLADA

<https://www.invima.gov.co/procesos>

DECLARACIÓN DE IMPARCIALIDAD Y CONFLICTO DE INTERESES

"Todo servidor público deberá declararse impedido para actuar en un asunto cuando tenga interés particular y directo en su regulación, gestión, control o decisión, o lo tuviere su cónyuge, compañero o compañera permanente, o algunos de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho.

Cuando el interés general, propio de la función pública, entre en conflicto con un interés particular y directo del servidor público deberá declararse impedido.¹

(Marque con una X)

- Manifiesto que conozco el Código Disciplinario Único (Ley 734 de 2002).
- Manifiesto que no tengo intereses financieros, comerciales, políticos o de otra índole, relacionados con las actividades a realizar en el Invima.
- Manifiesto que no tengo intereses con compañías de los productos objeto de vigilancia del Invima que puedan afectar mi imparcialidad, de acuerdo con los requisitos de la legislación.
- Me comprometo a informar a mi Jefe Directo, o al Grupo de Talento Humano o de Gestión contractual o despacho de la Secretaría General, según corresponda, tan pronto sobrevenga un conflicto de intereses donde yo esté involucrado(a), mientras me encuentre laborando con el Invima.

Declaro mis conflictos de intereses a continuación:

1.1. Antecedentes con compañías y/o entidades públicas objeto de vigilancia del **Invima** y/o con los que el Invima haya tenido relaciones comerciales (incluyendo relación laboral, consultorías, investigación, desarrollo, producción, marketing, proveedores, etc.) durante los últimos 5 años (adicione o elimine las filas que sean necesarias):

Nombre de la Compañía	Cargo al que pertenezco o pertencí	Nombre de los productos individuales a mi cargo	Estado de vinculación (Vigente / No vigente)	Fecha inicio	Ficha fin
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

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
N/A	N/A	N/A

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**:

¹Artículo 40 de la ley 734 de 2002. "Por la cual se expide el código disciplinario único"

DECLARACIÓN DE IMPARCIALIDAD Y CONFLICTO DE INTERESES

Entidad o negocio	Descripción del potencial conflicto	Fechas
N/A	N/A	N/A

1.4. Otro potencial conflicto de intereses (describa):

N/A

1.5. Acciones tomadas frente al conflicto de intereses (describa):

N/A

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 2011², así.

<i>Prohibición 1</i>	<i>Prestar, a título personal o por interpuesta persona, servicios de asistencia, representación o asesoría en asuntos relacionados con las funciones propias del cargo, o permitir que ello ocurra, hasta por el término de dos (2) años después de la dejación del cargo, con respecto del organismo, entidad o corporación en la cual prestó sus servicios.</i>
<i>Prohibición 2</i>	<i>Prestar servicios de asistencia, representación o asesoría a quienes estuvieron sujetos a la inspección, vigilancia, control o regulación de la entidad, corporación u organismos al que se haya estado vinculado [hasta por el término de dos (2) años después de la dejación del cargo, en asuntos relacionados con las funciones propias del cargo].</i>
<i>Prohibición 3</i>	<i>Prestar servicios de asistencia, representación o asesoría a quienes estuvieron sujetos a la inspección, vigilancia, control o regulación de la entidad, corporación u organismos al que se haya estado vinculado "respecto de los asuntos concretos de los cuales el servidor conoció en ejercicio de sus funciones".</i>

Cabe resaltar que las prohibiciones previstas en la norma antes citada se aplican única y exclusivamente respecto de asuntos que tengan relación con las funciones propias del cargo que desempeño en el Invima, por

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

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

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




1.057.466.439.

Firma y Cédula

EL FORMATO IMPRESO, SIN DILIGENCIAR, ES UNA COPIA NO CONTROLADA

<https://www.invima.gov.co/procesos>


	GESTIÓN DIRECTIVA		DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	
	COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN			
	Código: GTH-SVI-FM010	Versión: 00	Fecha de Emisión: 17/12/2018	Página 1 de 2

Yo, ARIADNA CAMILA CABALLERO NEIRA identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1.057.466.439, 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 autorizados¹
 - b) **Información:** Se refiere a un conjunto organizado de datos contenido en cualquier documento que los sujetos obligados generen, obtengan, adquieran, transformen o controlen.
 - c) **Información pública:** Es toda información que un sujeto obligado genere, obtenga, adquiera, o controle en su calidad de tal.
 - d) **Información pública clasificada:** Es aquella información que estando en poder o custodia de un sujeto obligado en su calidad de tal, pertenece al ámbito propio, particular y privado o semi-privado de una persona natural o jurídica por lo que su acceso podrá ser negado o exceptuado, siempre que se trate de las circunstancias legítimas y necesarias y los derechos particulares o privados consagrados en el artículo 18 de esta ley.
 - e) **Información pública reservada:** Es aquella información que estando en poder o custodia de un sujeto obligado en su calidad de tal, es exceptuada, de acceso a la ciudadanía por daño a intereses públicos y bajo cumplimiento de la totalidad de los requisitos consagrados en el artículo 19 de esta ley.
 - f) **Publicar o divulgar:** Significa poner a disposición en una forma de acceso general a los miembros del público e incluye la impresión, emisión y las formas electrónicas de difusión
3. Con el fin de dar cumplimiento al manejo de la información el Invima ha implementado políticas institucionales, tales como:
 - a) **Política Sistema de Gestión integrado** cuyo objetivo es definir los compromisos institucionales de dirección y calidad para el óptimo desempeño de la función pública y la gestión de la entidad hacia la materialización de su misión, visión y objetivos dentro de los principios éticos.
 - b) **Política de prevención del daño antijurídico y defensa de los intereses del Invima**, la cual establece los parámetros preventivos a seguir con el fin de evitar que las actuaciones administrativas y la toma de decisiones en las distintas áreas y dependencias del Instituto generen hechos u omisiones que causen un daño a los ciudadanos quienes no están en la obligación legal de soportar y que en últimas el resultado sea el detrimento del patrimonio de la entidad y por ende del Estado. Adicionalmente con estos lineamientos se pretende garantizar que, los procesos judiciales en los que sea parte el Invima, sean resueltos dentro de la legalidad en los términos judiciales y en beneficio de los intereses de la entidad; Integrando aspectos relevantes, de naturaleza preventiva, para evitar la ocurrencia o disminuir los efectos dañinos del debate extrajudicial o judicial.
 - c) **Política de Manejo de Conflicto de Interés** que establece directrices y mecanismos para prevenir y manejar conflictos de intereses que afecten el desarrollo de las funciones u obligaciones por parte de los servidores públicos, practicantes, contratistas, comisionados o quienes participen en intercambios técnicos, apoyo y cooperación a nivel nacional e internacional.
 - d) **Política de Cumplimiento y ética Código**, la cual orienta las actuaciones internas, interinstitucionales e intersectoriales del Invima y sus colaboradores, en un marco de cumplimiento de normas jurídicas y ética institucional, que permitan salvaguardar su buen nombre y la confianza de los ciudadanos, mediante la determinación de ejes estratégicos y líneas de acción.
 - e) **Política de tratamiento y protección de datos personales** que establece lineamientos para el tratamiento, manejo, protección y actualización de la información personal de los ciudadanos y servidores públicos registrada en las bases de datos del Invima, de acuerdo a lo establecido por la normatividad vigente.

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.

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

- f) **Política de Gestión Documental** que define los lineamientos para la gestión documental en cualquier soporte, físico y/o electrónico que se maneja en el Instituto Nacional Vigilancia de Medicamento y Alimentos - Invima, basados en las metodologías definidas por el Archivo General de la Nación para normalizar la producción de información desde su creación, uso y mantenimiento; garantizando en todo momento la integridad, autenticidad y veracidad de la información, bajo parámetros técnicos de organización, trámite, gestión, conservación y disposición final, soportados en los principios Archivísticos.
4. Las disposiciones legales en esta materia están dadas en la siguiente normatividad: Ley 734 de 2002 por la cual se expide el Código Disciplinario Único, Ley 1712 de 2014 por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones, la Ley 1581 de 2012 por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales, y la Ley 1273 de 2009 por medio de la cual se modifica el Código Penal, se crea un nuevo bien jurídico tutelado - denominado "de la protección de la información y de los datos" y se preservan integralmente los sistemas que utilicen las tecnologías de la información y las comunicaciones, entre otras disposiciones y adicionalmente sus decretos reglamentarios.
 5. En cumplimiento a lo establecido en la Ley 1712 de 2014, el Invima ha implementado un inventario de información (registros de activos de información, índice de información clasificada y reservada, esquema de publicación), donde se describe la información que el instituto genera, obtiene, adquiere, transforma y controla; el cual se encuentra disponible en el botón de transparencia del sitio web www.invima.gov.co.

COMPROMISOS

Atendiendo lo anterior, me comprometo a:

1. Cumplir con los deberes de todo servidor público establecido en el artículo 34 de la Ley 734 de 2002 "por la cual se expide el Código Disciplinario Único" o las obligaciones plasmadas según corresponda.
2. Custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de mi empleo, cargo o función, conserve bajo mi cuidado o a la cual tenga acceso, e impedir o evitar la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebidos.
3. Guardar el secreto empresarial² de la información no divulgada que una persona natural o jurídica legítimamente posea, que pueda usarse en alguna actividad productiva, industrial o comercial, y que sea susceptible de transmitirse a un tercero, en la medida que dicha información sea:
 - a. Secreta, en el sentido que como conjunto o en la configuración y reunión precisa de sus componentes, no sea generalmente conocida ni fácilmente accesible por quienes se encuentran en los círculos que normalmente manejan la información respectiva;
 - 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 (04) días del mes de enero del 2022.



ARIADNA CAMILA CABALLERO NEIRA

Firma

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

- Áreas de interés
- Configuración Entidad Estatal / Proveedor
- Administración de usuarios
- Recomendaciones (no disponible)
- Biblioteca de documentos
- Suscripción a notificaciones

Información general

Logo de la entidad	
Nombre de la entidad	Anadna Camila Caballero Neira
Nombre abreviado	Anadna Camila Caballero Neira
Fecha de incorporación	4/03/2020 <small>(UTC-5:00:00 Bogotá, Zona Guía)</small>
País de origen	COLOMBIA
Tipo de documento	Cedula de Ciudadanía
Número de documento	1057466439
Tipo Entidad Estatal / Proveedor	Persona Natural colombiana
Código UNSPSC	
Zona horaria	
Idioma	
Moneda por defecto	

Información de contacto

Dirección Calle 152 No 116 - 21 Int 3 Apto 601
País COLOMBIA
Ciudad Distrito Capital de Bogotá
Municipio Bogotá



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.

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



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

(...)

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

(...)

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

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

(...)

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

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

(...)

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

(...)"³

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

1. "Adelantar y tramitar con observancia del principio de legalidad los procesos sancionatorios que se deriven de las diferentes actividades de inspección, vigilancia y control, ejercidas por el instituto, sobre los productos y asuntos competencia de la entidad conforme a la normatividad vigente, en coordinación con las diferentes dependencias.
2. Adelantar y tramitar en el marco de sus competencias y con fundamento en la información reportada por las direcciones misionales del INVIMA y por las demás autoridades y organismos del estado los procesos sancionatorios a que haya lugar como resultado de actividades de inspección, vigilancia y control adelantadas para el control a la ilegalidad.
3. Informar de manera inmediata a las autoridades competentes las posibles conductas delictivas o de otra naturaleza que se deriven de las conductas investigadas dentro del proceso sancionatorio.

³ Artículo 4, ibidem



4. Expedir los actos administrativos correspondientes dentro de los procesos sancionatorios de competencia del Instituto.
5. Atender consultas y peticiones elevadas por los ciudadanos relacionados con el trámite de los procesos sancionatorios.
6. Presentar los informes requeridos por las autoridades competentes, relacionados con el trámite de los procesos sancionatorios.
7. Coordinar con las direcciones misionales el flujo y contenidos de información que tienen que allegar con destino a los procesos sancionatorios.
8. Imponer previa delegación a través de los actos administrativos, las sanciones de ley a quienes infrinjan las normas de calidad de los productos establecidos en el artículo 245 de la ley 100 de 1993 y en las demás normas pertinentes.
9. Remitir a la Oficina Asesora Jurídica, los fallos ejecutoriados para dar inicio a las acciones de cobro persuasivo y coactivo.
10. Unificar criterios en coordinación con la Oficina Asesora Jurídica sobre la jurisprudencia, normatividad y demás aspectos relacionados con los asuntos de competencia del Instituto
11. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión institucional y la observancia de sus recomendaciones en el ámbito de su competencia”

El Instituto ha venido fortaleciendo sus actividades de Inspección Vigilancia y Control (IVC) a nivel nacional, usando como herramienta de control el derecho administrativo sancionador que pretende garantizar la preservación y restauración del ordenamiento jurídico mediante la protección y promoción de la salud de la población colombiana; por lo cual, la Entidad se encuentra facultada para la imposición de sanciones que no solo reprueban, sino que también previenen la realización de todas aquellas conductas contrarias a la ley; de ahí que resulte necesario fortalecer la capacidad de respuesta que tiene actualmente la Dirección de Responsabilidad Sanitaria y que se ve reflejada en el oportuno trámite del proceso sancionatorio que se deriva de cada una de las visitas de IVC, quejas o denuncias donde se evidencia que se ha infringido la normatividad sanitaria vigente.

De conformidad a lo establecido por el artículo 52 de la ley 1437 de 2011, el Instituto a través de la Dirección de Responsabilidad Sanitaria es la autoridad competente para ejercer la acción sancionatoria, en tal sentido la caducidad de la facultad sancionatoria está prevista en los siguientes términos:

"ARTÍCULO 52. CADUCIDAD DE LA FACULTAD SANCIONATORIA. Salvo lo dispuesto en leyes especiales, la facultad que tienen las autoridades para imponer sanciones caducas

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





a los tres (3) años de ocurrido el hecho, la conducta u omisión que pudiere ocasionarlas, término dentro del cual el acto administrativo que impone la sanción debe haber sido expedido y notificado. Dicho acto sancionatorio es diferente de los actos que resuelven los recursos, los cuales deberán ser decididos, so pena de pérdida de competencia, en un término de un (1) año contado a partir de su debida y oportuna interposición. Si los recursos no se deciden en el término fijado en esta disposición, se entenderán fallados a favor del recurrente, sin perjuicio de la responsabilidad patrimonial y disciplinaria que tal abstención genere para el funcionario encargado de resolver.

Cuando se trate de un hecho o conducta continuada, este término se contará desde el día siguiente a aquel en que cesó la infracción y/o la ejecución. La sanción decretada por acto administrativo prescribirá al cabo de cinco (5) años contados a partir de la fecha de la ejecutoria."

En concordancia con lo anterior, los términos de ejecución de la acción sancionatoria son perentorios y en tal sentido, la Dirección está llamada a dar estricto cumplimiento de estos, por lo cual debe mantener el nivel de producción y la capacidad operativa para impulsar las solicitudes de inicio de procesos y descongestionar los trámites ya existentes en la Dirección de Responsabilidad Sanitaria,

De conformidad con lo enunciado anteriormente la Dirección de Responsabilidad Sanitaria, estableció para la vigencia 2021 en el Plan Operativo Anual de 7.000 Actos Administrativos, de los cuales para el tercer trimestre se tuvo un avance de ejecución del 63.84%

Por consiguiente, la Dirección de Responsabilidad Sanitaria, para la vigencia 2022 estima superar la meta proyectada en el Plan Operativo Anual de la vigencia 2021 emitiendo 7.200 Actos Administrativos; para lo que se hace necesario tramitar, proyectar y dar impulso a los actos y actuaciones procesales y procedimentales, en desarrollo de los procesos administrativos sancionatorios adelantados por la Dirección de Responsabilidad Sanitaria; así como el seguimiento de procesos, notificaciones y gestión del cúmulo de procesos sancionatorios de manera oportuna; circunstancia que se dificulta como quiera que la planta de personal profesional en derecho asignada a la Dirección de Responsabilidad Sanitaria tiene compromisos laborales pactados en relación a otras actividades y compromisos de esta misma Dirección, lo que resulta indispensable y necesaria la contratación de profesionales en derecho, con especialización en derecho administrativo, o público, o disciplinario, o contractual, o procesal, o laboral para suplir la insuficiencia de personal que requiere actualmente esta Dependencia.

Por lo anterior, la Dirección de Responsabilidad Sanitaria solicita la contratación de servicios profesionales en Derecho, con experiencia profesional relacionada en actividades jurídicas, estudio, seguimiento, trámite y/o proyección de actos administrativos o de impulso procesal, para brindar apoyo jurídico a esta Dirección y de esta manera, lograr el cumplimiento de las metas establecidas dentro de los términos legales previstos. Con lo anterior, se pretende evitar que el INVIMA pierda la facultad para sancionar, operando la figura jurídica de caducidad, que, de llegar a ocurrir, acarrearía además eventuales sanciones disciplinarias, un riesgo en la salud de los consumidores de los productos objeto



La salud
es de todos

Minsalud

de investigación, pérdida económica para el instituto y grave afectación en la imagen y reputación institucional.

Según lo dispuesto en el artículo 3° del Decreto 1009 DE 2020 Por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto en cuanto a **"CONTRATACIÓN DE PERSONAL PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN. Las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación deben realizar una revisión previa y rigurosa de las razones que justifiquen la contratación de personal para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.**

De acuerdo con lo previsto en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.8.4.4.5 y siguientes del Decreto 1068 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público, solo se celebrarán los contratos que sean estrictamente necesarios para coadyuvar al cumplimiento de las funciones y fines de cada entidad, cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados"

Si bien la política fiscal del estado Colombiano tiene como fin ser austeros en el gasto público, esto no significa que el estado renuncie a la materialización de los fines propuestos en la Constitución Política, y uno de ellos es servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución, misión que cumple el INVIMA y le delega a la Dirección de Responsabilidad Sanitaria, la facultad de imponer las sanciones correspondientes cuando se evidencia una infracción a la normatividad sanitaria vigente del país, ante esta enorme responsabilidad de proteger el bien jurídico salud pública y luego de ponderar las condiciones antes descritas frente a la austeridad del gasto, se concluye que en la DRS aún persiste la necesidad de realizar la contratación del personal profesional que entre a colaborar con la administración para la consecución de los fines y metas propuestas, situación que es absolutamente excepcional y de carácter temporal, en vista hoy el INVIMA no cuenta con lista de elegibles vigentes, tampoco existe por parte de Comisión Nacional del Servicio Civil CNSC convocatorias públicas, que permitan proveer el empleo público para atender el volumen de trabajo asignado, la contingencia es por el tiempo que dure la ejecución del presente contrato

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"

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


Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos



La salud
es de todos

Minsalud

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 último, de conformidad con el artículo 2.2.5.1.7 del Decreto 1083 de 2015, esta contratación se realiza por el tiempo estrictamente necesario, de acuerdo con el plazo que se indica en el estudio previo.

De acuerdo a lo anterior, autoriza la suscripción del contrato relacionado con el siguiente objeto: Prestar los servicios jurídicos profesionales al Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos - INVIMA, en la instrumentalización de los procesos administrativos sancionatorios, adelantados por la Dirección de Responsabilidad Sanitaria.

Esta autorización se emite dentro de los parámetros establecidos en el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, para los siguientes procesos contractuales:

NOMBRE Y APELLIDOS	CEDULA
Verónica Andrea Álvarez Cabrera	1.143.326.331
Ariadna Camila Caballero Neira	1.057.466.439
Raúl Alfredo Oñate Mueges	5172740
Maryan Julieth Gonzales Bulla	1.010.190.853
Magda Liliana Mozo Reyes	1.049.610.931
Carlos José Díaz Martínez	9.147.427
Isabel Cristina Posada Rocha	41.058.334
Luz Ángela Consuelo Patiño Simbaqueba	52.220.556
Paola Andrea Acevedo Uribe	1.020.784.544
José Manuel Ariza Peñaranda	5.164.823
Iván Andrés Varela Rangel	1.065.644.105

Se extiende la presente autorización en Bogotá D.C., el mes de enero de dos mil veintidós (2022).


JULIO CESAR ALDANA BULA
Director General

Proyecto: Antonio Agustín Martínez
Revisó: Larry Alvarez

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


Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos



La salud
es de todos

Minsalud

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

CERTIFICAN QUE:

El INVIMA necesita adelantar una contratación cuyo objeto consiste en prestar los servicios profesionales al Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos - INVIMA, en la proyección e impulso de los actos y actuaciones procesales en desarrollo de los procesos administrativos sancionatorios adelantados por la Dirección de Responsabilidad Sanitaria en ejercicio de su competencia.

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

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

Se extiende la presente certificación en Bogotá D.C., a petición del Doctor Larry Sadit Alvarez Morales, Director Técnico de la Dirección de Responsabilidad Sanitaria, el mes de enero de dos mil veintidós (2022), de acuerdo con la información suministrada para el efecto, por el mismo.

ROY GALINDO WEHDEKING
Secretario General.

GLADYS DEL SOCORRO MONTOYA GARCIA
Asesora de la Dirección

Con Delegación de Funciones como Coordinadora del Grupo de Talento Humano

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

invima
Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos.

1950

THE UNIVERSITY OF CHICAGO
DEPARTMENT OF CHEMISTRY
540 EAST 57TH STREET
CHICAGO, ILLINOIS

MEMORANDUM

TO: [Illegible]


FROM: [Illegible]

SUBJECT: [Illegible]

[Illegible text]

[Illegible text]

[Illegible text]

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

**CONSTANCIA DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA
PARA LA SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

La suscrita, 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 ARIADNA CAMILA CABALLERO NEIRA identificada con cédula de ciudadanía No. 1.057.466.439, cumple con los requisitos de idoneidad y experiencia exigidos en los estudios y documentos previos, de la siguiente manera:

- **Requisitos de Idoneidad:** Título profesional en derecho con título de posgrado en la modalidad de especialización.
- **Requisitos de experiencia:** Profesional relacionada mínima de seis (6) meses en la sustanciación y trámite de asuntos jurídicos.

Equivalencia: Aplica la equivalencia prevista en el literal c) del artículo 2° de la Resolución número 2016053728 del 21 de diciembre de 2016, así:

"c) El Título de postgrado en la modalidad de especialización por dos (2) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional y el título de postgrado se relacione con la formación requerida en el perfil

Siendo así, se considera la persona adecuada para la suscripción y ejecución del contrato de prestación de servicios cuyo objeto consiste en: Prestar los servicios jurídicos profesionales al Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos - INVIMA, en la instrumentalización de los procesos administrativos sancionatorios, adelantados por la Dirección de Responsabilidad Sanitaria.

Dado en la ciudad de Bogotá D.C., en el mes de enero de 2022.

Firma



LARRY SADIT ALVAREZ MORALES
Director Técnico (E) de Responsabilidad Sanitaria



Bogotá DC, 03 de enero del 2022

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) ARIADNA CAMILA CABALLERO NEIRA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1057466439:

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.



CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 03 de enero de 2022, a las 15:30:42, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	1057466439
Código de Verificación	1057466439220103153042

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.

FERNANDO ALFONSO CRUZ MONTOYA
CONTRALOR DELEGADO (E)



Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

👤 Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 03/01/2022 03:27:32 p. m. para el **Nº de Expediente o Comparendo Nº. 1057466439**

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. **28575344** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando <https://www.policia.gov.co>, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

🔍 Nueva Búsqueda

🖨️ Imprimir

Información ... 5159000

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 No. 26 - 21
Centro Administrativo Nacional (CAN) Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112

www.policia.gov.co





Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 03:29:43 PM horas del 03/01/2022, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía N° **1057466439**
Apellidos y Nombres: **CABALLERO NEIRA ARIADNA CAMILA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

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

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

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

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



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



Presidencia de



Ministerio de



Portal Único



Gobierno en

