

Bogotá D.C.

Señor

GUILLERMO JOSÉ PEREZ BLANCO

Ciudad

Asunto: Propuesta de Servicios

Cordial saludo.

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

OBJETO:

PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EN LA EVALUACIÓN HASTA LA EMISIÓN DE CONCEPTO DEL MÓDULO DE CALIDAD PARA LAS SOLICITUDES DE REGISTROS SANITARIOS Y TRAMITES ASOCIADOS DE BIOLÓGICOS Y MEDICAMENTOS BIOTECNOLÓGICOS, ASÍ COMO LAS AUTORIZACIONES DE USO DE EMERGENCIA DE ACUERDO CON LAS NORMAS QUE REGULAN LA MATERIA Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES DE LA DIRECCIÓN DE MEDICAMENTOS Y PRODUCTOS BIOLÓGICOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS – INVIMA.

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

OBLIGACIONES GENERALES:

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

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

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Prestar apoyo en la evaluación técnica de los documentos allegados por el interesado para la obtención de registros sanitarios nuevos, renovaciones y trámites asociados de medicamentos biológicos así como de las Autorizaciones de Uso de Emergencia (ASUE) de acuerdo al plan de trabajo asignado para el cumplimiento de las metas POA de la dependencia, y proyectar el concepto técnico previo al acto administrativo o informes cuando se requieran.
2. Documentar las actividades de intercambios de información y/o experiencia técnica científica con organismos nacionales e internacionales, públicos o privados en materia de vigilancia y control de los productos objeto del contrato, de conformidad a los lineamientos dados por la Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos.
3. Realizar acompañamiento en las actividades técnicas de socialización a usuarios internos y externos relacionados con el proceso de Registros Sanitarios de medicamentos biológicos y biotecnológicos según le sean asignados por la dependencia y presentar los informes correspondientes.
4. Apoyar en la construcción de los lineamientos (reglamentos, guías, formatos) que regulan los productos biológicos y biotecnológicos, de conformidad con la normatividad vigente.
5. Brindar apoyo en la resolución de las inquietudes y/o peticiones presentadas por los usuarios a través de los distintos canales del instituto, con respecto a la gestión del proceso de registros sanitarios, trámites asociados y temas relacionados a los mismos, de acuerdo a su experticia técnica y aportando los soportes correspondientes.
6. Actualizar y completar la información correspondiente a los trámites en la base de datos de Registros Sanitarios y demás sistemas de información que disponga la entidad para la toma de decisiones gerenciales.
7. Apoyar en el uso de las plataformas de información y demás que establezca la entidad en sus procesos de transformación digital.

NOTA. Serán propiedad de la Entidad estatal los resultados de los estudios, investigaciones y en general los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto de este contrato. El contratista no podrá hacer uso de los mismos para fines diferentes a los del trabajo mismo, sin autorización previa, expresa y escrita de la Entidad Estatal. El contratista puede hacer uso y difusión, de los resultados, informes y documentos, en general de los productos que se generen en desarrollo y ejecución del presente contrato, siempre y cuando con ello no se afecte la confidencialidad de que trata el contrato y se haya obtenido previamente autorización del contratante.

Duración

El objeto del presente contrato se ejecutará hasta el 12 de noviembre del 2022, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución del respectivo contrato y suscripción del acta de inicio.

Presupuesto

El presente contrato se financiará con cargo al presupuesto de la vigencia **2022**. Para el efecto, la entidad estima como valor del contrato la suma de **TREINTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL PESOS MCTE (\$ 38.558.000.00) INCLUIDO IMPUESTOS, TASAS Y DEMÁS CONTRIBUCIONES DE LEY A QUE HAYA LUGAR. NO APLICA IVA.**

Forma de Pago

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

1. Diez (10) **MENSUALIDADES VENCIDAS**, por un valor de **TRES MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS PESOS MCTE (\$ 3.855.800.00)** incluidos todos los impuestos a que haya lugar.

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

NOTA 2: El valor del contrato y los honorarios a cancelar se determinaron con base a los valores de referencia establecidos en la Resolución No. 2020001236 del 16 de enero de 2020, mediante la cual "Se actualiza la tabla de honorarios establecida mediante resolución número 2016053728 del 21 de diciembre de 2016" – "Por la cual se fijan los parámetros para determinar los honorarios de los contratos de prestación de servicios del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – Invima" o en las normas que la actualicen, modifiquen o adicionen.

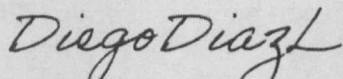
Presentación de propuesta

- **Requisitos de Idoneidad:** Título Profesional en Química Farmacéutica. Título de posgrado en la modalidad de Especialización en Toxicología, o Alimentación y Nutrición, o Ciencias Farmacéuticas, o Farmacología, o Administración en salud, o Calidad, o Bioquímica, o Farmacocinética, o Biología Molecular, o Salud Pública y Seguridad Social, o Epidemiología, o auditoría en salud, o Gestión de Salud.
- **Requisitos de experiencia:** El contratista debe contar con seis (6) meses de experiencia profesional relacionada con alguna de las siguientes áreas: procesos de manejo, almacenamiento, fabricación, operación, funcionamiento, evaluación de aspectos de calidad, seguridad, eficacia, estabilidad, desarrollo y/o metodologías de análisis o utilización de productos farmacéuticos, medicamentos o productos biológicos competencia de la Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos.
- **Equivalencias:** Aplican las equivalencias contenidas en la Resolución 2016053728 del 21 de diciembre de: El título de posgrado en la modalidad de especialización por dos (2) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional y el título de posgrado se relacione con la formación requerida en el perfil.

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

- Propuesta u ofrecimiento del servicio dirigido al Invima
- Copia legible del documento de identidad
- Copia del documento que soporte la definición de la situación militar.
- Copia de Tarjeta profesional y/o matrícula profesional
- Copia del certificado de antecedentes disciplinarios del ejercicio de la profesión (cuando aplique)
- Formato de Hoja de vida del SIGEP actualizado.
- Certificado de afiliación al sistema de seguridad social como independiente (Salud, pensión) y/o documento que así exonere.
- Copia del Registro Único Tributario actualizado
- Formato de declaración de bienes y rentas y registro de conflictos de interés. (Ley 2013 de 2019)
- Certificación cuenta Bancaria
- Examen de Salud Preocupacional
- Certificados de antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales y de medidas correctivas.
- Formato de declaración de imparcialidad y conflicto de interés.
- Formato de compromiso de confidencialidad de la información.

Atentamente,



DIEGO ALEJANDRO DIAZ LOPEZ



La República de Colombia
y en su nombre

El Instituto Diversificado Albert Einstein

Mosquera - Cundinamarca
Jornada Mañana

Aprobado por la Secretaría de Educación,
según Resolución No. 0902 del 3 de Julio de 1992

Confiere a:

Diego Alejandro Díaz López

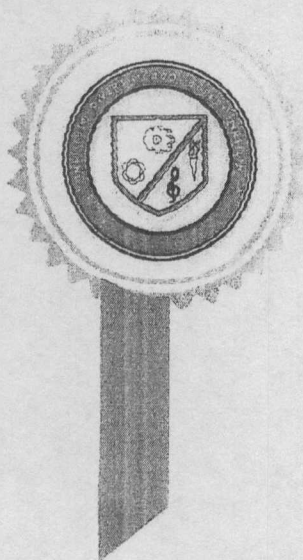
Identificado (a) con T.I. No. 780906-04264 De Mosquera

el Título de :

Bachiller Académico

Con Vocacionalidad en: **Electrónica Digital**

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al Nivel de
Educación Media Vocacional, según los planes y programas vigentes.



Rector

Luis Jaime Calderón C.

Secretario

Javier Ignacio Franco Vargas

Dado en Mosquera a 30 de Noviembre de 1995

" No requiere registro según Decreto 921 del 6 de Mayo de 1994 "

Fise





INSTITUTO DIVERSIFICADO ALBERT EINSTEIN

MOSQUERA - CUNDINAMARCA

Aprobación Oficial: Resolución No. 2209 del 20 de Diciembre de 1990 para Educación Básica Primaria
Resolución No. 0902 del 3 de Julio de 1992 para Educación Básica Secundaria y Media Vocacional. J. M.
Resolución No. 1238 del 19 de Agosto de 1992 para Educación Básica Secundaria y Media Vocacional. J. T.

ACTA INDIVIDUAL DE GRADO

Inscripción S.E. FO36 A070 L7
DANE: 32547300423

En la ciudad de MOSQUERA a los TREINTA (30) días del mes de NOVIEMBRE del año 1995 se reunieron con el fin de formalizar la graduación de los alumnos de último grado, los suscritos Rector y Secretario en la rectoría del INSTITUTO DIVERSIFICADO ALBERT EINSTEIN Institución aprobada hasta UNDECIMO en el nivel de Educación Media Vocacional y autorizada por LA SECRETARIA DE EDUCACION DE CUNDINAMARCA para otorgar el Título de Bachiller en la Modalidad ACADEMICO CON VOCACIONALIDAD según RESOLUCION No 0902 del tres (03) de JULIO de 1992.

Comprobada la situación Legal y Académica de cada uno de los alumnos que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Vocacional, se procedió a otorgar el TITULO DE BACHILLER ACADEMICO CON VOCACIONALIDAD EN ELECTRONICA DIGITAL, al graduando cuyos nombres, apellidos y número del documento de identidad se relacionan a continuación:

DIAZ LOPEZ DIEGO ALEJANDRO TI. 780906-04264 DE MOSQUERA

Es fiel copia tomado del Acta original general No 06 DE FECHA 30/11/95 que consta de 138 alumnos que comienza con el nombre de ACOSTA ACOSTA YEISON y se cierra con el nombre de ZUÑIGA MARTIN JAVIER LEONARDO

Firmado y sellado por LUIS JAIME CALDERON CALDERON (Rector) y JAVIER IGNACIO FRANCO VARGAS (Secretario)

Dada en Mosquera a los TREINTA días del mes de NOVIEMBRE de 1995.

Firmado y Sellado

INSTITUTO DIVERSIFICADO
ALBERT EINSTEIN
RECTORIA
LUIS JAIME CALDERON CALDERON
CC. 19.087.097 DE BOGOTA

INSTITUTO DIVERSIFICADO
ALBERT EINSTEIN
SECRETARIA
JAVIER IGNACIO FRANCO VARGAS
C.C. 19.254.654 DE BOGOTA



UNIVERSIDAD DE CIENCIAS APLICADAS Y AMBIENTALES

U.D.C.A

Resolución Jurídica No. 7392 - de Mayo de 1983 - Resolución No. 4975 del 29 de diciembre de 2004 - Ministerio de Educación Nacional.

Debidamente autorizada por el Ministerio de Educación Nacional, teniendo en cuenta que:

Diego Alejandro Díaz López

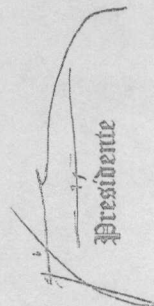
C.C. 11510260 de Mosquera

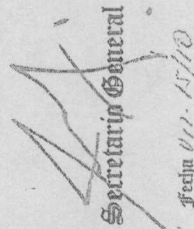
Obtuvo el Título de TECNÓLOGO EN REGENCIA DE FARMACIA y aprobó el plan de estudios ofrecido por la Universidad en el ciclo de formación universitaria, cumpliendo los requisitos exigidos por los Estatutos de la Universidad y la Ley 30 de 1992, Art. 5 para un programa de Formación Universitaria por Ciclos Propedéuticos, ofrecido en Convenio con la CORPORACIÓN TECNOLÓGICA DE BOGOTÁ, le confiere el título de:

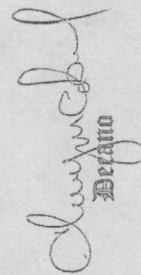
Químico Farmacéutico

En testimonio de lo anterior se expide el presente Diploma que así lo acredita.

Bogotá, D.C., República de Colombia, Julio 15 del 2010


Presidente


Secretario General


Rector

Diploma No. 199 Registrado al Folio No. / del Libro de Diplomas No. / Fecha 01.07.10

Calle 222 N°. 55-37 PBX: (57-1) 668 4700	Fax: (57-1) 676 1132
Sede Norte Calle 72 No. 14-20	Tel: 2179345 - 3450396 A.A.34204
Nit. 860.403.721-2	www.udca.edu.co Bogotá, D.C.

UNIVERSIDAD DE CIENCIAS
APLICADAS Y AMBIENTALES



U.D.C.A.
ÁREA DE CIENCIAS Y TECNOLOGÍAS

FACULTAD DE QUÍMICA

ACTA DE GRADO

No. 019

1-1-19-D

En la ciudad de Bogotá, D.C. El día 15 de Julio de 2010, se llevó a cabo el Acto de Graduación, presidido por los doctores: Jaime Cadena Santos, Presidente del Consejo Directivo; Germán Anzola Montero, Rector y Adalberto Machado Amador, Secretario General; en el cual la Universidad de Ciencias Aplicadas y Ambientales U.D.C.A., en uso de sus atribuciones estatutarias y conforme al Convenio suscrito con la Corporación Tecnológica de Bogotá CTB, previo el juramento de rigor, confirió el título de

QUÍMICO FARMACEÚTICO

A: DIEGO ALEJANDRO DIAZ LOPEZ

Identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 11.510.260 de Mosquera, quien previamente obtuvo el Título de Tecnólogo en Regencia de Farmacia y cumplió con los requisitos académicos, las exigencias establecidas en los reglamentos y las normas legales correspondientes a un Ciclo de Formación Universitaria; se le otorgó el Diploma que lo acredita como tal.

La Universidad de Ciencias Aplicadas y Ambientales, está autorizada para conferir éste título según lo establecido en el Artículo 18 de la Ley 30 de 1992. El Programa desarrollado para la obtención del título tuvo las siguientes características:

1. El diseño curricular del programa de Química Farmacéutica es por ciclos propedéuticos (Registro Calificado Resolución 2524 de 26 de Mayo de 2006 del MEN). Un ciclo propedéutico es la unidad o etapa de una cadena o secuencia de formación, con características propias e independientes. A cada ciclo le está asociado el desarrollo de competencias genéricas y específicas, tiene un propósito educativo y unas exigencias de entrada y de salida.
2. Los ciclos que conforman el programa son: Primer ciclo: Ciclo de Formación Tecnológica (Tecnología en Regencia de Farmacia) y Segundo ciclo: Ciclo de Formación Universitaria (Química Farmacéutica).
3. Al ciclo de formación universitaria pueden acceder Tecnólogos graduados en Regencia de Farmacia, de otras Instituciones de Educación Superior debidamente autorizadas, y realizar las actividades de nivelación que se consideren pertinentes.

En fe de lo anterior se firma la presente Acta de Grado en Bogotá, el 15 de Julio de 2010.

Firmada por:

GERMAN ANZOLA MONTERO
Rector

ADALBERTO MACHADO AMADOR
Secretario General

Es fiel copia tomado del original.

ADALBERTO MACHADO AMADOR
Secretario General



Colegio Nacional de Químicos Farmacéuticos de Colombia

Junta Directiva Nacional

Personería Jurídica Aprobada por Resolución No. 128 de 1937

Bogotá D.C., 29 de noviembre del 2021

CERTIFICADO DE NO SANCIÓN ÉTICA Y ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.

El Colegio Nacional de Químicos Farmacéuticos de Colombia, corporación de naturaleza privada, con Función es Públicas Delegadas según Resolución. No. 00000087 de 2015, sin ánimo de lucro, autónoma y de plena capacidad legal, con PERSONERÍA JURÍDICA No. 128 de 1937 y NIT. 860.037.402-8

HACE CONSTAR:

Que, verificada la información sobre antecedentes disciplinarios, sanciones e investigaciones del Tribunal Disciplinario del Colegio Nacional de Químicos Farmacéuticos de Colombia, órgano directivo de nuestra organización reglamentado por el decreto 1945 de 1996, el (la) profesional en Química Farmacéutica **DIEGO ALEJANDRO DIAZ LOPEZ** cédula de ciudadanía No. **11510260** se encuentra inscrito (a) ante la Identificación Única del Talento Humano en Salud ReTHUS como QUÍMICO FARMACÉUTICO

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

Se expide la presente certificación, el veintinueve (29) de noviembre de dos mil veintiuno (2021) por solicitud del interesado.

CON DESTINO A:

INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS- INVIMA

Atentamente,
Fernando Puello Pimienta
Presidente Nacional
presidencia@cnqfcolombia.org
Cel. 3134591820

Resultado General - 2021-11-11--11:50:58 AM

Tipo Identificación							Nro. Identificación		Primer Nombre		Segundo Apellido		Estado		Identificación: Detalles	
CC	11510260	DIEGO	ALEJANDRO	DIAZ	LOPEZ	Vigente									<u>Ver</u>	

De conformidad con los artículos 100 y 101 del Decreto Ley 2016 2019, una vez revisadas las bases de datos del Registro Único Nacional de Talento Humano en Salud se constató que el (la) señor(a) DIEGO ALEJANDRO DIAZ LOPEZ identificado(a) con CC 11510260 registra La siguiente información:

2021-11-11--11:50:58 AM

Información Académica

Tipo Programa	Origen Obtención Título	Profesión u Ocupación	Fecha inicio		Acto Administrativo	Entidad Reportadora
			ejercer	Acto Administrativo		
UNV	Local	Química farmacéutica	2011-10-31			Colegio Nacional de Químicos Farmacéuticos de Colombia
TEC	Local	Tecnología en regencia de farmacia	2005-11-15	9088		DTS SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD
UNV	Local	Química farmacéutica	2014-08-11	8660		DTS SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD
TEC	Local	Técnica profesional en regencia de farmacia	2005-11-15	9088		DTS SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD

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



La salud
es de todos

Minsalud

CERTIFICACIÓN No. 538

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 **DIEGO ALEJANDRO DIAZ LÓPEZ** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. **11.510.260** suscribió con el **INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS – INVIMA** el (los) siguiente (s) contrato (s):

1. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 088 DE 2019

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LAS DIRECCIONES MISIONALES DEL INSITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA, EN EL PROCESO TÉCNICO DE EXPEDICIÓN DE REGISTROS SANITARIOS Y TRÁMITES ASOCIADOS, DE LOS PRODUCTOS SUJETOS A VIGILANCIA, INSPECCIÓN Y CONTROL POR PARTE DEL INSTITUTO, DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES

FECHA DE INICIO: 25 de enero de 2019

FECHA DE TERMINACIÓN: 20 de diciembre de 2019

VALOR DEL CONTRATO: Para todos los efectos legales, el valor total del presente contrato es la suma de **TREINTA Y SÉIS MILLONES NOVECIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE (\$36.960.000)**.

EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN

Obligaciones Contractuales

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

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



La salud
es de todos

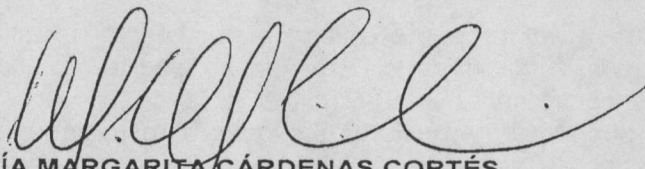
Minsalud

bienes y/o elementos que la entidad le proporciona para el desempeño de sus actividades. 12. Al finalizar el contrato, deberá devolver todos los elementos entregados por el Invima para su ejecución, soportando por escrito dicha entrega. De igual forma deberá quedar al día con el aplicativo de correspondencia. 13. Cumplir a cabalidad con la normatividad vigente que regula su profesión. 14. Registrar su información y documentos en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, SIGEP. 15. Realizar en un plazo de seis (6) meses contados a partir del perfeccionamiento del contrato, el examen pre ocupacional establecido en el artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015 y entregar el certificado respectivo en el Grupo de Gestión Contractual. 16. Las demás que le asigne el supervisor del contrato y que tengan relación con el objeto contractual. 17. Dar cumplimiento a las estipulaciones contenidas en el Anexo del presente contrato.

Obligaciones Específicas: 1. Apoyar el proceso de la evaluación técnica de los documentos aportados por el usuario para la concesión de las autorizaciones de comercialización (Registro Sanitario, Permiso Sanitario, Notificación sanitaria, Permiso de comercialización), y demás trámites asociados de las Direcciones Misionales del Invima, de acuerdo con la normativa sanitaria y los procedimientos vigentes. 2. Apoyar a las Direcciones Misionales del Invima en la elaboración de los aspectos técnicos de las respuestas a las consultas internas, externas, derechos de petición y recursos recibidos por cualquier medio de acuerdo con la normativa sanitaria y los procedimientos vigentes. 3. Apoyar en la estructuración e implementación de los procedimientos, documentos técnicos y normas técnicas para optimizar la prestación de los servicios a cargo de las Direcciones Misionales del Invima. 4. Apoyar a las Direcciones Misionales del Invima en el desarrollo de las actividades relacionadas con verificación técnica de los requisitos normativos de la publicidad de los productos sometidos a control, inspección y vigilancia competencia del Invima. 5. Apoyar el componente técnico de la actualización de las bases de datos, aplicativos y archivos, establecidos en las Direcciones Misionales del Invima. 6. Apoyar y asistir a las diferentes reuniones internas o externas que le indique el supervisor del contrato. 7. Prestar apoyo en el componente técnico de las demás actividades que tengan relación con el objeto contractual y sean requeridas por el supervisor.

Dada en Bogotá D.C., el 29 de noviembre de 2019, a solicitud del (la) interesado (a).

Cordialmente,


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

Proyectó: Yohana Hazbún Martínez
Revisó: María José Amaya

CERTIFICACIÓN No. 0494

LA ASESORA DE LA DIRECCIÓN GENERAL CON DELEGACIÓN DE
FUNCIONES DEL GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DEL INVIMANIT: 830.000.167 - 2
CERTIFICA QUE:

El (a) Sr. (a), **DIEGO ALEJANDRO DÍAZ LOPEZ**, identificado (a) con C.C. N° 11.510.260, suscribió con el Invima el(os) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios:

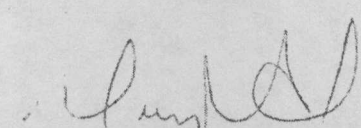
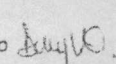
Cto. N°	OBJETO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
175	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES AL INVIMA, PARA APOYAR TÉCNICAMENTE A LA DIRECCIÓN DE MEDICAMENTOS Y PRODUCTOS BIOLÓGICOS, EN LAS ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN Y CONCEPTUALIZACIÓN DE TRÁMITES DE REGISTRO SANITARIOS Y TRÁMITES ASOCIADOS PARA LA EMISIÓN DE CONCEPTOS TÉCNICOS DE SU COMPETENCIA.	19-ene-18	18-sep-18

VALOR DEL CONTRATO - Para todos los efectos legales, el valor total del presente contrato es por la suma de VEINTICINCO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESO M/CTE. (\$25.600.000).

Mediante adición y prórroga del 17 de septiembre de 2018, se adiciona al contrato la suma de OCHO MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE (\$8.746.667), para un valor total del contrato de TREINTA Y CUATRO MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y SEIS SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS (\$34.346.667), se prorrogó el plazo de ejecución del contrato hasta el 10 de diciembre de 2018.

Nota: Las OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA son las descritas en el numeral 2.1.2., del estudio previo, documento que hace parte integral del contrato 175 de 2018, el cual se adjunta a la presente certificación.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado(a) en Bogotá D.C., el veinticuatro (24) de septiembre del dos mil dieciocho (2018).


MERYL DEULOFEU VARGASAsesora de la Dirección General con Delegación de
Funciones del Grupo de Gestión ContractualRevisó: Dany Daniela Valdes Orozco 



AVALON PHARMACEUTICAL S.A

NIT 900.227.871-9

CERTIFICA QUE

El Sr. **DIEGO ALEJANDRO DIAZ**, identificado con cédula de ciudadanía No **11.510.260**, estuvo vinculado laboralmente en nuestra Empresa, mediante un contrato de trabajo por prestación de servicios desde el día primero (1) de Junio de 2016 hasta el día treinta (30) de Abril de 2017, en el cargo de **DIRECTOR TÉCNICO**, desempeñando las funciones que se enlistan a continuación:

- Verificación y comprobación de las condiciones esenciales de cumplimiento de almacenamiento, transporte y acondicionamiento de dispositivos médicos clase de riesgo III.
- Asesoramiento en Legislación farmacéutica para la obtención de registros sanitarios.
- Desarrollo y control de procesos y procedimientos del sistema documental aplicado al Certificado de Capacidad de Acondicionamiento y Almacenamiento CCCA – INVIMA.
- Desarrollo y manejo de los programas de Tecnovigilancia a nivel nacional.

La presente se expide a solicitud del interesado(a), el día veinte (20) de Diciembre de 2017, en la ciudad de Bogotá.

Atentamente,

LINA MARIA GORDO LOPEZ
Jefe De Gestión Humana Y Serv Esp



BELLE FARMA S.A.S

NIT 900.468.300 - 9

CERTIFICA QUE

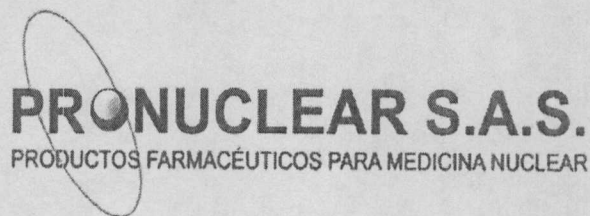
El Sr. **DIEGO ALEJANDRO DIAZ**, identificado con cédula de ciudadanía No **11.510.260**, estuvo vinculado laboralmente en nuestra Empresa, mediante un contrato de trabajo por prestación de servicios desde el día primero (1) de Junio de 2016 hasta el día treinta (30) de Abril de 2017, en el cargo de **DIRECTOR TÉCNICO**, desempeñando las funciones que se enlistan a continuación:

- Verificación y comprobación de las condiciones esenciales de cumplimiento de almacenamiento, transporte y acondicionamiento de dispositivos médicos clase de riesgo III.
- Asesoramiento en Legislación farmacéutica para la obtención de registros sanitarios.
- Desarrollo y control de procesos y procedimientos del sistema documental aplicado al Certificado de Capacidad de Acondicionamiento y Almacenamiento CCCA – INVIMA.
- Desarrollo y manejo de los programas de Tecnovigilancia a nivel nacional.

La presente se expide a solicitud del interesado(a), el día veinte (20) de Diciembre de 2017, en la ciudad de Bogotá.

Atentamente,

LINA MARIA GORDO LOPEZ
Jefe De Gestión Humana Y Serv Esp



CERTIFICA QUE

El(la) señor(a) DIEGO ALEJANDRO DIAZ LOPEZ, identificado con cédula de ciudadanía No. 11.510.260 estuvo vinculado en nuestra compañía, como colaborador, con Contrato a término fijo, siendo el más reciente:

<i>Cargo o Labor</i>	<i>Inicio</i>	<i>Terminación</i>
Químico Farmacéutico coordinador de control de calidad	06-04-2015	06-04-2016

Funciones y actividades del cargo:

- Verificación y comprobación de las condiciones esenciales de cumplimiento de Buenas Prácticas de Elaboración.
- Verificación y control del plan maestro de validaciones.
- Obtención de la certificación en Buenas Prácticas de Elaboración, INVIMA. (Julio de 2015).
- Desarrollo y control de procesos y procedimientos, sistema documental aplicado a la radiofarmacia.

Emitido en Bogotá D.C., a los 19 días del mes de diciembre de 2017.

Se solicita verificar el contenido de la presente certificación en los teléfonos abajo referidos.

Cordialmente,

Liliana Ardila

Gerente General



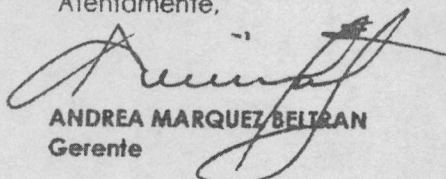
LA GERENTE DE MEDICINA NUCLEAR DIAGNÓSTICA S.A.S.

CERTIFICAQUE:

El señor **DIEGO ALEJANDRO DIAZ LOPEZ** identificado con la C.C. 11.510.260 expedida en Mosquera, laboró en esta entidad desde el 1 de noviembre de 2013 hasta el 1 de noviembre de 2014, desempeñándose como Químico Farmacéutico, con un contrato de prestación de servicios y realizando las siguientes actividades:

1. Diseño, implementación, control de procesos y procedimientos para la certificación en Buenas Prácticas de Elaboración de la Radiofarmacia.
2. Desarrollo y ejecución del sistema documental de la Radiofarmacia del establecimiento farmacéutico enmarcado dentro del sistema de gestión de calidad.
3. Implementación de procedimientos para el cumplimiento del Estándar de Habilitación relativo al almacenamiento y acondicionamiento de Medicamentos y dispositivos médicos.
4. Desarrollo, implementación y seguimiento del manual de condiciones esenciales y procedimientos del establecimiento farmacéutico.
5. Gestión, desarrollo y evaluación de capacitaciones y actualizaciones a personal de la institución en Buenas Prácticas de Elaboración.
6. Diseño y ejecución de programas de Farmacovigilancia y Tecnovigilancia.
7. Diseño y conceptualización de áreas y flujos de personal, materiales y productos.
8. Esta constancia se expide a los veinte (20) días del mes de diciembre de 2017 a solicitud del interesado.

Atentamente,



ANDREA MARQUEZ BELTRAN
Gerente

Carrera 36 No. 35 - 53 Barrio El Barzal
Villavicencio - Colombia
Tels.: 672 4507 - 662 4000
Cel.: 311 453 2973





UNIVERSIDAD DE CIENCIAS
APLICADAS Y AMBIENTALES

U.D.C.A

**EL SUSCRITO DIRECTOR DE DESARROLLO HUMANO Y BIENESTAR DE LA
UNIVERSIDAD DE CIENCIAS APLICADAS Y AMBIENTALES U.D.C.A**

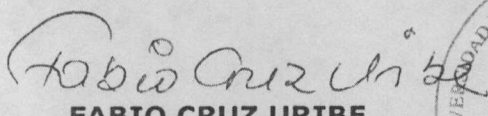
C E R T I F I C A

Que el Doctor **DIEGO ALEJANDRO DIAZ LOPEZ** identificado con la cédula de ciudadanía número 11510260 de Mosquera, se encuentra vinculado con la Universidad, desde el 01 de agosto hasta el 24 de noviembre de 2018, desempeñándose como **DOCENTE DE CATEDRA DEL PROGRAMA DE QUIMICA FARMACEUTICA**, bajo un contrato **LABORAL A TERMINO FIJO**, con un salario de **SETECIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS M/Cte (\$ 789.768,00 M/cte.)**

Adicionalmente, el docente Díaz, estuvo vinculado en los siguientes periodos académicos:

- Febrero 2 a mayo 26 de 2018
- Agosto 1 a noviembre 28 de 2017
- Febrero 1 a mayo 31 de 2017
- Julio 25 a noviembre 19 de 2016

Se expide esta certificación a solicitud del interesado en la ciudad de Bogotá D.C., a los veinte (20) días del mes de septiembre de 2018.


FABIO CRUZ URIBE
Director Desarrollo Humano y Bienestar



C.C. Hoja de Vida

Miembros: ASCUN - IAUP - UDUAL - AUALCPI - RED UREL - OUI - ASOCIACIÓN ORION - RCI - ARIUSA

CAMPUS UNIVERSITARIO: Calle 222 No. 55 - 37 PBX: (57-1) 668 4700 FAX: (57-1) 676 1132

SEDE NORTE: Calle 72 No. 14 - 20 TELS.: 217 9345 - 345 0396

NIT.: 860.403.721-2 - www.udca.edu.co - Bogotá D.C. - Colombia



La salud
es de todos

Minsalud

CERTIFICACIÓN No. 646

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 **DIEGO ALEJANDRO DÍAZ LÓPEZ**, identificado(a) con cédula de ciudadanía **No.11.510.260** ha suscrito con **INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA** el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios:

1. **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 583 de 2021**

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO QUÍMICO FARMACÉUTICO ESPECIALIZADO AL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA, PARA APOYAR TÉCNICAMENTE A LA DIRECCIÓN DE MEDICAMENTOS Y PRODUCTOS BIOLÓGICOS, EN EL PROCESO DE REGISTROS SANITARIOS Y TRÁMITES ASOCIADOS DE MEDICAMENTOS BIOLÓGICOS Y BIOTECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES.

FECHA DE INICIO: 23 de junio de 2021

FECHA DE TERMINACIÓN: 17 de diciembre de 2021

VALOR DEL CONTRATO: Para todos los efectos legales, el valor total del contrato se suscribió por la suma de **VEINTIUN MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE (\$21.850.500)**.

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 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

1



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 22.4.2.2.18. del Decreto 1072 de 2015 y entregar el certificado respectivo en el Grupo de Gestión Contractual. 22. Publicar y actualizar conforme a las reglas previstas en la Ley 2013 de 2019 su declaración de rentas y registro de conflictos de intereses. 23. Cargar y actualizar en su usuario del Secop II, sus cuentas de cobro e informes de actividades de conformidad con lo desarrollado durante la ejecución del contrato. 24. Las demás que sean necesarias y requeridas para el óptimo cumplimiento del objeto contractual.

Obligaciones Específicas: 1. Apoyar profesionalmente a la Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos, en la gestión de los registros sanitarios enfocados en productos biológicos y biotecnológicos, a partir de la evaluación técnica del módulo de calidad aportado en las solicitudes de registro sanitario, renovación y demás trámites asociados, de acuerdo a la normativa sanitaria, los procedimientos vigentes, cumpliendo con el plan de trabajo asignado por el supervisor del contrato. 2. Proyectar los actos administrativos que le correspondan por su competencia o aquellos que le sean delegados. 3. Responder en los términos legales establecidos, las solicitudes relacionadas con el objeto contractual, tales como derechos de petición, tutelas y consultas radicadas ante el instituto, que sean asignadas por el supervisor del contrato. 4. Proponer, analizar y ejecutar actividades que busquen el fortalecimiento de la gestión y oportunidad de los trámites de registros sanitarios y trámites asociados, relacionados con el objeto de su competencia. 5. Atender las consultas de los usuarios y del público en general, a fin de brindar la orientación e información requerida sobre los asuntos relacionados con el objeto contractual. 6. Brindar apoyo en la elaboración de los reglamentos técnicos y normas relacionadas con los productos de competencia de la Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos. 7. Apoyar a la Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos en los intercambios de información, fomentando el apoyo técnico científico con organismos nacionales e internacionales, públicos o privados en materia de vigilancia y control de los productos de su competencia, de acuerdo con los procedimientos y normas vigentes. 8. Consolidar y actualizar las bases de datos, aplicativos y archivos, establecidos de la Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos relacionados con el objeto del contrato. 9. Participar y apoyar a la Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos, en las capacitaciones relacionadas con los medicamentos biológicos y biotecnológicos.

Dada en Bogotá D.C., el 03 de febrero 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.



AVALON PHARMACEUTICAL S.A

NIT 900.227.871-9

CERTIFICA QUE

El Sr. **DIEGO ALEJANDRO DIAZ**, identificado con cédula de ciudadanía No **11.510.260**, estuvo vinculado laboralmente en nuestra Empresa, mediante un contrato de trabajo por prestación de servicios desde el día primero (1) de Junio de 2016 hasta el día treinta (30) de Abril de 2017, en el cargo de **DIRECTOR TÉCNICO**, desempeñando las funciones que se enlistan a continuación:

- Verificación y comprobación de las condiciones esenciales de cumplimiento de almacenamiento, transporte y acondicionamiento de dispositivos médicos clase de riesgo III.
- Asesoramiento en Legislación farmacéutica para la obtención de registros sanitarios.
- Desarrollo y control de procesos y procedimientos del sistema documental aplicado al Certificado de Capacidad de Acondicionamiento y Almacenamiento CCCA – INVIMA.
- Desarrollo y manejo de los programas de Tecnovigilancia a nivel nacional.

La presente se expide a solicitud del interesado(a), el día veinte (20) de Diciembre de 2017, en la ciudad de Bogotá.

Atentamente,

A handwritten signature in dark ink, appearing to read "Lina Maria Gordo Lopez".

LINA MARIA GORDO LOPEZ
Jefe De Gestión Humana Y Serv Esp



BELLE FARMA S.A.S

NIT 900.468.300 - 9

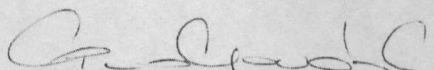
CERTIFICA QUE

El Sr. **DIEGO ALEJANDRO DIAZ**, identificado con cédula de ciudadanía No **11.510.260**, estuvo vinculado laboralmente en nuestra Empresa, mediante un contrato de trabajo por prestación de servicios desde el día primero (1) de Junio de 2016 hasta el día treinta (30) de Abril de 2017, en el cargo de **DIRECTOR TÉCNICO**, desempeñando las funciones que se enlistan a continuación:

- Verificación y comprobación de las condiciones esenciales de cumplimiento de almacenamiento, transporte y acondicionamiento de dispositivos médicos clase de riesgo III.
- Asesoramiento en Legislación farmacéutica para la obtención de registros sanitarios.
- Desarrollo y control de procesos y procedimientos del sistema documental aplicado al Certificado de Capacidad de Acondicionamiento y Almacenamiento CCCA – INVIMA.
- Desarrollo y manejo de los programas de Tecnovigilancia a nivel nacional.

La presente se expide a solicitud del interesado(a), el día veinte (20) de Diciembre de 2017, en la ciudad de Bogotá.

Atentamente,


LINA MARIA GORDO LOPEZ
Jefe De Gestión Humana Y Serv Esp

CERTIFICA QUE

El(la) señor(a) DIEGO ALEJANDRO DIAZ LOPEZ, identificado con cédula de ciudadanía No. 11.510.260 estuvo vinculado en nuestra compañía, como colaborador, con Contrato a término fijo, siendo el más reciente:

<i>Cargo o Labor</i>	<i>Inicio</i>	<i>Terminación</i>
Químico Farmacéutico coordinador de control de calidad	06-04-2015	06-04-2016

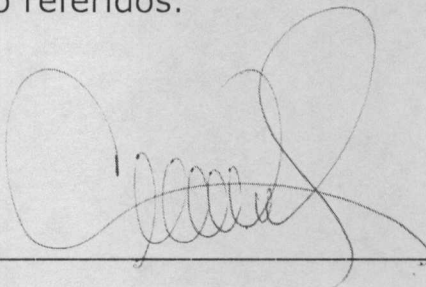
Funciones y actividades del cargo:

- Verificación y comprobación de las condiciones esenciales de cumplimiento de Buenas Prácticas de Elaboración.
- Verificación y control del plan maestro de validaciones.
- Obtención de la certificación en Buenas Prácticas de Elaboración, INVIMA. (Julio de 2015).
- Desarrollo y control de procesos y procedimientos, sistema documental aplicado a la radiofarmacia.

Emitido en Bogotá D.C., a los 19 días del mes de diciembre de 2017.

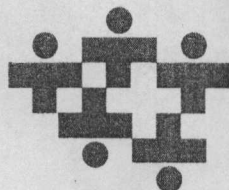
Se solicita verificar el contenido de la presente certificación en los teléfonos abajo referidos.

Cordialmente,



Liliana Ardila

Gerente General



MEDICINA
NUCLEAR
DIAGNOSTICA
S.A.S.

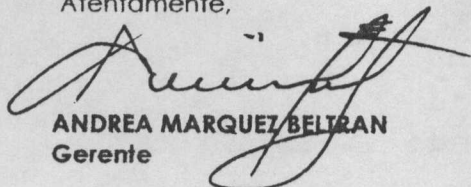
LA GERENTE DE MEDICINA NUCLEAR DIAGNÓSTICA S.A.S.

CERTIFICA QUE:

El señor **DIEGO ALEJANDRO DIAZ LOPEZ** identificado con la C.C. 11.510.260 expedida en Mosquera, laboró en esta entidad desde el 1 de noviembre de 2013 hasta el 1 de noviembre de 2014, desempeñándose como Químico Farmacéutico, con un contrato de prestación de servicios y realizando las siguientes actividades:

1. Diseño, implementación, control de procesos y procedimientos para la certificación en Buenas Prácticas de Elaboración de la Radiofarmacia.
2. Desarrollo y ejecución del sistema documental de la Radiofarmacia del establecimiento farmacéutico enmarcado dentro del sistema de gestión de calidad.
3. Implementación de procedimientos para el cumplimiento del Estándar de Habilitación relativo al almacenamiento y acondicionamiento de Medicamentos y dispositivos médicos.
4. Desarrollo, implementación y seguimiento del manual de condiciones esenciales y procedimientos del establecimiento farmacéutico.
5. Gestión, desarrollo y evaluación de capacitaciones y actualizaciones a personal de la institución en Buenas Prácticas de Elaboración.
6. Diseño y ejecución de programas de Farmacovigilancia y Tecnovigilancia.
7. Diseño y conceptualización de áreas y flujos de personal, materiales y productos.
8. Esta constancia se expide a los veinte (20) días del mes de diciembre de 2017 a solicitud del interesado.

Atentamente,



ANDREA MARQUEZ BELTRAN
Gerente

Carrera 36 No. 35 - 53 Barrio El Barzal
Villavicencio - Colombia
Tels.: 672 4507 - 662 4000
Cel.: 311 453 2973





La salud
es de todos

Minsalud

CERTIFICACIÓN No. 276

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 la señora: **DIEGO ALEJANDRO DÍAZ LÓPEZ**, identificado(a) con cédula de ciudadanía **No.11.510.260** ha suscrito con **INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA** el siguiente contrato de prestación de servicios:

1. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 137 de 2020

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO QUIMICO FARMACEUTICO ESPECIALIZADO AL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA, PARA APOYAR TECNICAMENTE A LA DIRECCION DE MEDICAMENTOS Y PRODUCTOS BIOLOGICOS, EN EL PROCESO DE REGISTROS SANITARIOS Y TRAMITES ASOCIADOS DE LOS PRODUCTOS VIGILADOS POR EL INSTITUTO, DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES.

FECHA DE INICIO: 13 de febrero de 2020

FECHA DE TERMINACIÓN: 12 de diciembre de 2020

FECHA DE TERMINACIÓN CON PRÓRROGA: 12 de mayo de 2021

VALOR DEL CONTRATO: Para todos los efectos legales, el valor total del contrato se suscribió por la suma de **TREINTA Y SIETE MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE (\$37.458.000)**.

EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN

Mediante **Otrosí Modificatorio de Adición y Prórroga N° 1** del 27 de noviembre de 2020, se adicionó al contrato la suma de **DOS MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE (\$2.247.480)**, para un valor total del contrato de: **TREINTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS CINCO MIL CUATROCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE. (\$39.705.480)** y se prorrogó el plazo de ejecución del contrato hasta el 31 de diciembre de 2020.



La salud
es de todos

Minsalud

Mediante Otrosí Modificatorio de Adición y Prórroga N° 2 del 30 de diciembre de 2020, se adicionó al contrato la suma de **DIECISEIS MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y UN MIL QUINIENTOS VEINTE PESOS M/CTE. (\$16.481.520)**, para un valor total del contrato de: **CINCUENTA Y SEIS MILLONES CIENTO OCHENTA Y SIETE MIL PESOS M/CTE. (\$56.187.000)** y se prorrogó el plazo de ejecución del contrato hasta el 12 de mayo de 2021.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

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 quien ejerza la supervisión del contrato, una vez se cuente con el lleno de los requisitos legales 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 de seguridad social contenidas en las normas legales vigentes. 7. Portar el carné que lo identifica como contratista del Instituto en lugar visible. 8. Dar cumplimiento a las directrices impartidas por la Entidad respecto al MECI, gestión de calidad y ambiental, Códigos de Buen Gobierno y Ética de la Entidad. 9. Recibir y descargar la correspondencia asignada en el aplicativo de correspondencia. 10. Recibir, custodiar y cuidar la documentación que por razón de su actividad conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, sin que pueda reproducirla, divulgarla o publicarla en cualquier medio. 11. Recibir, custodiar y cuidar los bienes y/o elementos que la Entidad le proporciona para el desempeño de sus actividades. 12. Al finalizar el contrato, deberá devolver todos los elementos entregados por el INVIMA para su ejecución, soportando por escrito dicha entrega. De igual forma deberá quedar al día con el aplicativo de correspondencia. 13. Cumplir a cabalidad la normatividad vigente que regula su profesión. 14. Registrar 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 le asigne el supervisor del contrato y que tengan relación con el objeto contractual.

Obligaciones Específicas: 1. Apoyar profesionalmente en la Gestión de los registros sanitarios a partir de la evaluación técnica de los documentos aportados por el usuario para la concesión de las autorizaciones de comercialización (Registro Sanitario, Permiso Sanitario, Notificación sanitaria de alimentos, Permiso de comercialización, Notificación Sanitaria Obligatoria) y demás trámites asociados, de acuerdo a la normativa sanitaria, los procedimientos vigentes, cumpliendo el plan



La salud
es de todos

Minsalud

de trabajo asignado por el supervisor del contrato. 2. Dar respuesta oportuna a los recursos presentados en cuanto a los trámites asignados relacionados con la gestión de registros sanitarios y trámites asociados de acuerdo a la normativa sanitaria y los procedimientos vigentes. 3. Apoyar la atención integral con relación a la gestión de los registros sanitarios y trámites asociados asignados que soliciten los ciudadanos por los distintos medios con los que cuenta el Instituto. 4. Verificar los requisitos técnicos normativos concernientes con la publicidad de los productos competencia de la Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos. 5. Consolidar y actualizar las bases de datos, aplicativos y archivos, establecidos de la Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos relacionados con el objeto del contrato.

Dada en Bogotá D.C., el 22 de abril 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.

	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 Diego Alejandro Díaz López

Identificado(a) con CC. 11510260

☐ Servidor público

☐ Comisionado

☒ Contratista

En mi calidad de:

☐ Practicante

☐ Otro

Cual _____

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

Fecha: _ ENERO 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 regiré por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA.- Compromisos Adquiridos.

Asumiré explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de la obligación de cumplir la Constitución Política y la ley colombiana:

1. No pagar sobornos o realizar cualquier halago corrupto a servidores públicos, comisionados, contratistas o practicantes del **Invima**, ni a cualquier otro servidor público o privado que pueda influir en la ejecución de las funciones propias, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre servidores públicos, puedan afectar la ejecución de las funciones u obligaciones propias.
2. Revelar de manera clara y en forma total a cualquier organismo de control que así lo solicite información de la que tenga conocimiento respecto a la entrega de bienes o dinero en especie, en servicios o beneficios, a cambio de acciones, decisiones u omisiones.
3. Ejecutar las funciones que nazcan en virtud de la relación laboral o contractual, según los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad, legalidad y sin ningún tipo de presión interna o externa, comercial, financiera o de otro tipo. Atendiendo a las políticas internas de la Entidad, especialmente a directrices específicas del área donde desarrolle las funciones u obligaciones contractuales de acuerdo al cargo que este desempeñando.
4. No efectuar acuerdos, realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión con la ejecución del contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: Conflicto de intereses

De acuerdo a lo descrito en la Política de manejo de conflicto de intereses Código GDI-DIE-PL017, el conflicto de intereses se entiende como aquella situación que puede presentarse al trabajar para una organización de cualquier índole y que, ante la necesidad de tomar decisiones, puedan entrar en conflicto los intereses de la organización con los intereses personales por diferentes motivos, para el caso de los servidores públicos esta obligación la contempla expresamente el artículo 40 de la Ley 734 de 2002, estableciendo lo siguiente:

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

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

(Marque con una X)

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

Declaro mis conflictos de intereses a continuación:

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

Nombre de la Compañía	Cargo al que pertenezco o pertencí	Nombre de los productos individuales a mi cargo	Estado de vinculación (Vigente / No vigente)	Fecha Inicio	Ficha fin
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
COMPTON S.A.S. (en liquidación)	Representante Legal	2017

- 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”

Entidad o negocio	Descripción del potencial conflicto	Fechas
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 3º de la ley 1474 de 2011², así.

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

Cabe resaltar que las prohibiciones previstas en la norma antes citada se aplican única y exclusivamente respecto de asuntos que tengan relación con las funciones propias del cargo que desempeño en el **Invima**, por tanto, los ex servidores públicos podrán asistir, representar o asesorar con respecto de las entidades para las cuales

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

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

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

Diego Diaz

CC. 11510260 de Mosquera

Firma y Cédula

 Protección de la Salud de Millones de Colombianos	GESTIÓN DIRECTIVA		DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	
	COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN			
	Código: GTH-SVI-FM010	Versión: 00	Fecha de Emisión: 17/12/2018	Página 1 de 3

Yo, Diego Alejandro Díaz López identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 11510260 expedida en Mosquera, en mi cargo de Contratista, suscribo el presente **COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN** relacionada con el ejercicio de mis funciones.

CONSIDERACIONES

- 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.
- 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:
 - Confidencialidad:** Propiedad de la información que la hace no disponible o sea divulgada a individuos, entidades o procesos no autorizados¹
 - Información:** Se refiere a un conjunto organizado de datos contenido en cualquier documento que los sujetos obligados generen, obtengan, adquieran, transformen o controlen.
 - Información pública:** Es toda información que un sujeto obligado genere, obtenga, adquiera, o controle en su calidad de tal.
 - 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.
 - 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.
 - 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
- Con el fin de dar cumplimiento al manejo de la información el Invima ha implementado políticas institucionales, tales como:
 - 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.
 - Política de prevención del daño antijurídico y defensa de los intereses del Invima**, la cual establece los parámetros preventivos a seguir con el fin de evitar que las actuaciones administrativas y la toma de decisiones en las distintas áreas y dependencias del Instituto generen hechos u omisiones que causen un daño a los ciudadanos quienes no están en la obligación legal de soportar y que en últimas el resultado sea el detrimento del patrimonio de la entidad y por ende del Estado. Adicionalmente con estos lineamientos se pretende garantizar que, los procesos judiciales en los que sea parte el Invima, sean resueltos dentro de la legalidad en los términos judiciales y en beneficio de los intereses de la entidad; Integrando aspectos relevantes, de

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

	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 3

naturaleza preventiva, para evitar la ocurrencia o disminuir los efectos dañinos del debate extrajudicial o judicial.

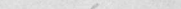
- c) **Política de Manejo de Conflicto de Interés** que establece directrices y mecanismos para prevenir y manejar conflictos de intereses que afecten el desarrollo de las funciones u obligaciones por parte de los servidores públicos, practicantes, contratistas, comisionados o quienes participen en intercambios técnicos, apoyo y cooperación a nivel nacional e internacional.
 - d) **Política de Cumplimiento y ética Código**, la cual orienta las actuaciones internas, interinstitucionales e intersectoriales del Invima y sus colaboradores, en un marco de cumplimiento de normas jurídicas y ética institucional, que permitan salvaguardar su buen nombre y la confianza de los ciudadanos, mediante la determinación de ejes estratégicos y líneas de acción.
 - e) **Política de tratamiento y protección de datos personales** que establece lineamientos para el tratamiento, manejo, protección y actualización de la información personal de los ciudadanos y servidores públicos registrada en las bases de datos del Invima, de acuerdo a lo establecido por la normatividad vigente.
 - f) **Política de Gestión Documental** que define los lineamientos para la gestión documental en cualquier soporte, físico y/o electrónico que se maneja en el Instituto Nacional Vigilancia de Medicamento y Alimentos - Invima, basados en las metodologías definidas por el Archivo General de la Nación para normalizar la producción de información desde su creación, uso y mantenimiento; garantizando en todo momento la integridad, autenticidad y veracidad de la información, bajo parámetros técnicos de organización, trámite, gestión, conservación y disposición final, soportados en los principios Archivísticos.
4. Las disposiciones legales en esta materia están dadas en la siguiente normatividad: Ley 734 de 2002 por la cual se expide el Código Disciplinario Único, Ley 1712 de 2014 por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones, la Ley 1581 de 2012 por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales, y la Ley 1273 de 2009 por medio de la cual se modifica el Código Penal, se crea un nuevo bien jurídico tutelado - denominado "de la protección de la información y de los datos" y se preservan integralmente los sistemas que utilicen las tecnologías de la información y las comunicaciones, entre otras disposiciones y adicionalmente sus decretos reglamentarios.
 5. En cumplimiento a lo establecido en la Ley 1712 de 2014, el Invima ha implementado un inventario de información (registros de activos de información, índice de información clasificada y reservada, esquema de publicación), donde se describe la información que el instituto genera, obtiene, adquiere, transforma y controla; el cual se encuentra disponible en el botón de transparencia del sitio web www.invima.gov.co.

COMPROMISOS

Atendiendo lo anterior, me comprometo a:

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

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

 INstituto Venezolano de Investigaciones Científicas	GESTIÓN DIRECTIVA		DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	
	COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN			
	Código: GTH-SVI-FM010	Versión: 00	Fecha de Emisión: 17/12/2018	Página 3 de 3

b. Tenga un valor comercial por ser secreta; y

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

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

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

Para constancia de lo anterior y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales previstos en el presente compromiso, se firma a los (1) días del mes de enero del 2022 .

Diego Diaz

Firma

Ver

←

→

↺

↻

secop.gov.co/CO1Marketplace/Users/UserSettings/index?pageId=14001307#

Aplicaciones

Ataruda Service Des...

SS Suite 2.0

XAWAX

Outlook Web App

Free Online OCR - C...

Agency Italiana de...

Relación de entrega...

Busqueda de UM

Inicio - Sistema de...

Colombia Compra Eficiente

Búsqueda

Mis procesos

Menú

Ir a

Mis datos de usuario

Noticias SECOP

Mis registros

Accesos del usuario

Términos y condiciones de uso

UTC -5 11:52:49

Diego Díaz

Configuraciones del usuario

Diego Alejandro Díaz López

CAT: 0189821

Configuración Entidad Estatal / Proveedor

19 Jul 2021 (UTC -5) 11:22:49

Ayuda

Salir

Información del usuario

Género

Cargo

Título

Nombre completo

Nombre y apellido

Código del empleado

Tipo de documento

Número de documento

Fecha de emisión

Expedido por

Fecha de expiración

Dirección

Código postal

Estado

Municipio

País

Correo electrónico

Teléfono

Celular

Número de fax

Diego Alejandro Díaz López

11510260

18/12/1996

UTC-5:00 Bogotá, Lima, Quito

Cra 1 Este # 4-45

250040

Mosquera

COLOMBIA

amynphus@yahoo.com

3214522699

3214522699

Configuración

Zona horaria

Idioma

Configuración regional

(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito

Español (Colombia)

Spanish (Colombia)

Seguridad de la información

Escribe aquí para buscar

11:52 a.m.

19/04/2021



La salud
es de todos

Minsalud

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

CERTIFICAN QUE:

El Invima necesita adelantar una contratación cuyo objeto consiste en PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EN LA EVALUACIÓN HASTA LA EMISIÓN DE CONCEPTO DEL MÓDULO DE CALIDAD PARA LAS SOLICITUDES DE REGISTROS SANITARIOS Y TRAMITES ASOCIADOS DE BIOLÓGICOS Y MEDICAMENTOS BIOTECNOLÓGICOS, ASÍ COMO LAS AUTORIZACIONES DE USO DE EMERGENCIA DE ACUERDO CON LAS NORMAS QUE REGULAN LA MATERIA Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES DE LA DIRECCIÓN DE MEDICAMENTOS Y PRODUCTOS BIOLÓGICOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS – INVIMA.

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

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

Se extiende la presente certificación en Bogotá D.C. Enero de dos mil veintidós (2022), de acuerdo con la información suministrada para el efecto.

ROY LUIS GALINDO WEHDEKING
Secretario General

GLADYS MONTOYA GARCIA

Asesora de la Dirección General con delegación de Funciones de Coordinación del grupo de Talento Humano

100-100000

100-100000

100-100000

100-100000

100-100000

100-100000

100-100000

100-100000

100-100000

100-100000

100-100000

100-100000

100-100000

100-100000

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

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

El (la) suscrito (a), en cumplimiento de lo señalado artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto Único 1082 de 2015, reglamentario de la Ley 80 de 1993 y de la Ley 1150 de 2007, se permite dejar constancia de que, una vez revisada la propuesta presentada por **DIEGO ALEJANDRO DIAZ LOPEZ**, identificada con la cédula de ciudadanía No. **11.510.260**, cumple con los requisitos de idoneidad y experiencia exigidos en los estudios y documentos previos, de la siguiente manera:

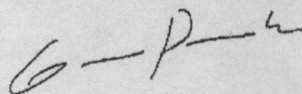
Idoneidad: Título Profesional en Química Farmacéutica. Título de posgrado en la modalidad de Especialización en Toxicología, o Alimentación y Nutrición, o Ciencias Farmacéuticas, o Farmacología, o Administración en salud, o Calidad, o Bioquímica, o Farmacocinética, o Biología Molecular, o Salud Publica y Seguridad Social, o Epidemiología, o auditoria en salud, o Gestión de Salud.

Experiencia: El contratista debe contar con seis (6) meses de experiencia profesional relacionada con alguna de las siguientes áreas: procesos de manejo, almacenamiento, fabricación, operación, funcionamiento, evaluación de aspectos de calidad, seguridad, eficacia, estabilidad, desarrollo y/o metodologías de análisis o utilización de productos farmacéuticos, medicamentos o productos biológicos competencia de la Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos.

Equivalencias: Aplican las equivalencias contenidas en la Resolución 2016053728 del 21 de diciembre de: El título de posgrado en la modalidad de especialización por dos (2) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional y el título de posgrado se relacione con la formación requerida en el perfil.

Siendo así, se considera la persona adecuada para la suscripción y ejecución del contrato de prestación de servicios cuyo objeto consiste en: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EN LA EVALUACIÓN HASTA LA EMISIÓN DE CONCEPTO DEL MÓDULO DE CALIDAD PARA LAS SOLICITUDES DE REGISTROS SANITARIOS Y TRAMITES ASOCIADOS DE BIOLÓGICOS Y MEDICAMENTOS BIOTECNOLÓGICOS, ASÍ COMO LAS AUTORIZACIONES DE USO DE EMERGENCIA DE ACUERDO CON LAS NORMAS QUE REGULAN LA MATERIA Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES DE LA DIRECCIÓN DE MEDICAMENTOS Y PRODUCTOS BIOLÓGICOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS – INVIMA.

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



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



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

INICIO CONTÁCTENOS PREGUNTAS FRECUENTES

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 08:26:12 AM horas del 04/01/2022, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **11510260**

Apellidos y Nombres: **DIAZ LOPEZ DIEGO ALEJANDRO**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

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

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

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

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



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



Presidencia de
la República



Ministerio de
Defensa Nacional



Portal Único de
Contratación



Gobierno en
Línea

Todos los derechos reservados.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 186055748



WEB

21:37:52

Hoja 1 de 01

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) DIEGO ALEJANDRO DIAZ LOPEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 11510260:

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.

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

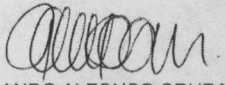
CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 03 de enero de 2022, a las 21:05:02, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	11510260
Código de Verificación	11510260220103210502

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)

Digitó y Revisó: WEB



Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

 Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 03/01/2022 08:25:00 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **11510260** y Nombre: **DIEGO ALEJANDRO DIAZ LOPEZ.**

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. **28594880** . 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



UAE CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
CONSULTA AL BOLETÍN DE DEUDORES MOROSOS DEL ESTADO
BDME

El documento de identificación número 11510260 **NO** está incluido en el BDME que publica la CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2° de la Ley 901 del 2004.

La información suministrada en esta página Web corresponde a la consolidación de los BDME presentados por las entidades públicas. Por tanto, la Contaduría General de la Nación no tiene responsabilidad alguna por las posibles acciones legales que se puedan derivar del reporte indebido o inconsistencias de la misma, por cuanto toda la información contenida en el BDME es la que hayan suministrado los entes públicos, bajo su responsabilidad exclusiva.

La sentencia C-1083 del 24 de octubre de 2005 de la Honorable Corte Constitucional declaró inexecutable los incisos 2 y 4 del párrafo tercero del artículo 2° de la Ley 901 de 2004, dejando así de tener vigencia la inhabilidad para contratar con el Estado o tomar posesión de cargos públicos, de las personas naturales o jurídicas que aparezcan reportadas en el Boletín de Deudores Morosos del Estado.

En tal sentido no se requiere presentar el certificado del Boletín de Deudores Morosos del Estado para efectos de contratar con entidades públicas.

Este documento se generó en la página www.contaduria.gov.co

Fecha de Consulta: 2022/01/13
Calle 26 No 69 - 76, Edificio Elemento Torre 1 (Aire) - Pisos 3 y 15
PBX (57 1) 492 64 00
<http://www.contaduria.gov.co> E-mail: bdme@contaduria.gov.co
Bogotá D.C. - Colombia

UAE CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
CONSULTA AL BOLETÍN DE DEUDORES MOROSOS DEL ESTADO
INCUMPLIMIENTO DE ACUERDOS DE PAGO

El documento de identificación número 11510260 **NO** ha incumplido acuerdos de pago de conformidad con lo establecido en el numeral 5° del artículo 2° de la Ley 1066 de 2006.

Recuerde que la información suministrada en esta página Web CONSTITUYE CERTIFICADO BDME para efectos de celebrar nuevos acuerdos de pago con otras entidades públicas y goza de valor probatorio según lo establecido en la Ley 527 de 1999, por lo cual la Contaduría General de la Nación no lo expide en forma física.

La información suministrada en esta página Web corresponde a la consolidación de los BDME presentados por las entidades públicas. Por tanto, la Contaduría General de la Nación no tiene responsabilidad alguna por las posibles acciones legales que se puedan derivar del reporte indebido o inconsistencias de la misma, por cuanto toda la información contenida en el BDME es la que hayan suministrado los entes públicos, bajo su responsabilidad exclusiva.

Este documento se generó en la página www.contaduria.gov.co