

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 EL ANÁLISIS, ESTUDIO Y EMISIÓN DE CONCEPTOS JURÍDICOS ESPECIALIZADOS EN RELACIÓN A LAS SOLICITUDES Y REQUERIMIENTOS QUE SE PRESENTEN EN LAS ACTIVIDADES DE EVALUACION DE REGISTROS SANITARIOS, TRÁMITES ASOCIADOS DE MEDICAMENTOS, FITOTERAPÉUTICOS, SUPLEMENTOS DIETARIOS, HOMEOPÁTICOS, AUTORIZACIONES DE USO DE EMERGENCIA - ASUE, Y LICENCIAS DE FABRICACIÓN DE DERIVADOS DE CANNABIS, Y LAS DEMAS QUE SEAN ASIGNADAS A 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. Apoyar la evaluación legal de los documentos aportados por el interesado para la obtención de los registros sanitarios, renovaciones, trámites asociados y Autorizaciones de Uso de Emergencia (ASUE) en concordancia al plan de trabajo asignado para el cumplimiento de las metas POA de la dependencia.
2. Apoyar profesionalmente el estudio de solicitudes de licencia de fabricación de derivados de cannabis y trámites asociados.
3. Asistir y participar activamente brindando el apoyo jurídico que se requiera en los escenarios de reuniones internas o externas que le sean indicados por el supervisor del contrato.
4. Apoyar en la resolución de las inquietudes y/o peticiones presentadas por los usuarios a través de los distintos canales del instituto, con relación al proceso de registros sanitarios y trámites asociados, recursos de reposición y demás peticiones, aportando los soportes correspondientes.
5. Registrar y actualizar la información correspondiente a los trámites en la base de datos de Registros Sanitarios.

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 17 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 SIETE MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL PESOS MCTE (\$ 37.458.000.00)** 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 SETECIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE (\$3.745.800.00)** 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 Derecho. Título de posgrado en la modalidad de Especialización en: Derecho Administrativo, o Propiedad Industrial, o Derecho Público, o Derecho comercial, o Derecho de sociedades, o Propiedad Intelectual.
- **Requisitos de experiencia:** Seis (6) meses de experiencia profesional relacionada con: Asesoría legal, o consultoría jurídica, o emisión de conceptos jurídicos, o Investigación, o revisión de requisitos legales, o manejo de consultas y/o derechos de petición.
- **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,



NELSON FERNANDO JAIME RINCON

República de Colombia

Rama Judicial



COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS
DE ABOGADOS

EL SUSCRITO SECRETARIO JUDICIAL
DE LA COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICADO No. 752262

CERTIFICA :

Que revisados los archivos de Antecedentes Disciplinarios de la Comisión, así como los del Tribunal Disciplinario y los de la Sala Jurisdiccional Disciplinaria, no aparecen registradas sanciones contra el (la) doctor (a) **NELSON FERNANDO JAIME RINCON** identificado (a) con la cédula de ciudadanía **No. 7178077** y la tarjeta de abogado (a) **No. 250164**

Page 1 of 1

Este Certificado no acredita la calidad de Abogado

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

La veracidad de este antecedente puede ser consultado en la página de la Rama Judicial

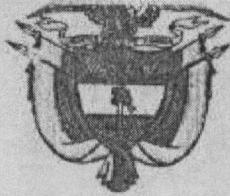
www.ramajudicial.gov.co en el link

<https://www.ramajudicial.gov.co/web/comision-nacional-de-disciplina-judicial>.

Bogotá, D.C., DADO A LOS NUEVE (9) DIAS DEL MES DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTIUNO (2021)

ANTONIO EMILIANO RIVERA BRAVO
SECRETARIO JUDICIAL





La República de Colombia
El Ministerio de Educación Nacional
La Secretaría de Educación de Boyacá
y en su nombre

El Colegio Nacionalizado

Juan José Rondón

Sotá - Boyacá

Autorizado por la Secretaría de Educación de Boyacá, según
Resolución No. 5309 de Octubre 23 de 1997

Confiere a:

Nelson Fernando Jaime Rincón

C.I. No. 800501.02762 Sotá Boyacá

El título de:

Bachiller Académico

Con Orientación en Ciencias Naturales

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

Anotado al Folio No. 002 Libro de Registro No. 2
Acta de Grado No. 29 Fecha 29 de Noviembre de 1997

Rector

Secretaria





Libertad y Orden

Universidad Militar Nueva Granada
Teniendo en cuenta que:

Nelson Fernando Jaime Rincón

C.C. 7.178.077 expedida en Tunja

ha cumplido con los requisitos académicos exigidos por la Universidad, en nombre de la República de Colombia y por autorización del Ministerio de Educación, le otorga el título de:

Abogado

En constancia se firma el presente Diploma en Bogotá, D.C.

a los 22 días del mes de Septiembre de 2014.

Rector

Vicerrector Académico

Decano Facultad

Acta de Grado 4738
Registro 4738

Jefe División Registro y Control Académico

0016284

Registro Oficial
Anulado al folio 135 Libro 01
Bogotá, D.C. República de Colombia
Día 13 Mes 09 Año 2014





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

Nelson Fernando Jaime Rincón

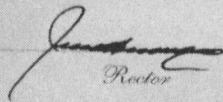
C. C. n.º 7.178.077 de Tunja

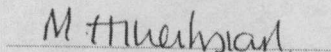
cursó los estudios y cumplió los demás requisitos del programa de Especialización, le confieren el título de

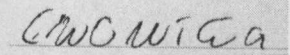
Especialista en Derecho Administrativo

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

Tunja, 26 de Septiembre de 2017 Acta 17529 Folio 877 Libro n.º 22


Rector


Secretaría General


Director





CERTIFICACIÓN No. 455

**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 **NELSON FERNANDO JAIME RINCÓN**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No.7.178.077 suscribió con el **INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS – INVIMA** el (los) siguiente (s) contrato (s):

1. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 149 DE 2019

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO JURÍDICO A LAS DIRECCIONES MISIONALES DEL INVIMA, EN EL PROCESO DE EXPEDICIÓN DE REGISTROS SANITARIOS Y TRÁMITES ASOCIADOS, PARA LOS PRODUCTOS SUJETOS A VIGILANCIA, INSPECCIÓN Y CONTROL POR PARTE DEL INSTITUTO DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES.

FECHA DE INICIO: 31 de enero de 2019

FECHA DE TERMINACIÓN: 20 de diciembre de 2019

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

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Obligaciones Generales: 1. Realizar personalmente las actividades que de él se deriven. 2. Actuar con suma diligencia, responsabilidad e idoneidad en la ejecución de las actividades contratadas. 3. Suscribir el acta de inicio. 4. Presentar mensualmente o cuando el Supervisor lo requiera, el informe de actividades de acuerdo a los parámetros señalados por el Supervisor. 5. Afiliarse al Sistema General de Riesgos 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 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 evaluación legal 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 a la normativa sanitaria y los procedimientos vigentes. 2. Apoyar a las Direcciones Misionales del Invima en la elaboración y sustentación jurídica de las respuestas a las consultas internas y externas, peticiones y recursos recibidos por cualquier medio de acuerdo con la normativa sanitaria y los procedimientos vigentes. 3. Apoyar en la estructuración jurídica e implementación de los documentos de contenido legal y normas 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 jurídica de los requisitos normativos de la publicidad de los productos sometidos a inspección, control y vigilancia del Invima. 5. Apoyar jurídicamente y asistir a las diferentes reuniones internas o externas que le indique el supervisor del contrato. 6. Prestar apoyo jurídico en las demás actividades que tengan relación con el objeto contractual y sean requeridas por el supervisor.

Dada en Bogotá D.C., el 17 de agosto 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 Hazbún M.





La salud
es de todos

Minsat

CERTIFICACIÓN No. 456

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 **NELSON FERNANDO JAIME RINCÓN**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No.7.178.077 suscribió con el **INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS – INVIMA** el (los) siguiente (s) contrato (s):

1. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 192 DE 2020

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

FECHA DE INICIO: 21 de febrero de 2020

FECHA DE TERMINACIÓN: 18 de diciembre de 2020

VALOR DEL CONTRATO: Para todos los efectos legales, el valor del contrato se suscribió por la suma de **TREINTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS OCHO MIL DOSCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE. (\$37.208.280).**

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 supervisión del contrato, una vez se cuente con el lleno de los requisitos legales para ello. 4. Presentar mensualmente o cuando el Supervisor 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

Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos - Invima

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

Administrativo: Cra 10 N° 64 - 60

(f) 2948700

www.invima.gov.co

invimã
Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos





La salud
es de todos

Minsalud

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 evaluación legal 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 acuerdo a la normativa sanitaria y los procedimientos vigentes. 2. Apoyar la gestión jurídica respecto de la elaboración de respuestas a las consultas internas y externas, derechos de petición, recursos de reposición relacionados con registros sanitarios y trámites asociados de acuerdo a la normativa sanitaria y los procedimientos vigentes. 3. Apoyar y acompañar desde la atención jurídica la gestión de los registros sanitarios y trámites asociados que soliciten los ciudadanos por los distintos medios con los que cuenta el Instituto. 4. Verificar los requisitos de orden legal 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 en la Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos relacionados con el objeto del contrato. 6. Apoyar la revisión del contenido jurídico de las actuaciones asociadas a las actividades de expedición de Registros Sanitarios y Trámites asociados de los productos competencia de la Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos.

Dada en Bogotá D.C., el 17 de agosto 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 Hazbún M.





CERTIFICACIÓN No. 481

**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 **NELSON FERNANDO JAIME RINCÓN**, identificado(a) con cédula de ciudadanía **No.7.178.077** suscribió con el **INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS – INVIMA** el (los) siguiente (s) contrato (s):

1. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 348 DE 2021

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALIZADO AL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA PARA APOYAR JURIDICAMENTE A LA DIRECCION DE MEDICAMENTOS Y PRODUCTOS BIOLÓGICOS, EN LAS ACTIVIDADES DEL PROCESO DE REGISTROS SANITARIOS Y TRÁMITES ASOCIADOS DE LOS PRODUCTOS VIGILADOS POR EL INSTITUTO, DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES.

FECHA DE INICIO: 26 de febrero de 2021

FECHA DE TERMINACIÓN: 25 de octubre de 2021

VALOR DEL CONTRATO: Para todos los efectos legales, el valor total del contrato se suscribió por la suma de **VEINTINUEVE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE. (\$29.966.400).**

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. Polar el carné que lo identifica como contratista del Instituto en lugar visible. 10. Dar cumplimiento a las directrices impartidas por la entidad respecto al MECI, gestión de calidad y ambiental, Códigos de Buen Gobierno y Ética vigentes. 11. Recibir y descargar la correspondencia asignada en el aplicativo de correspondencia. 12. Recibir, custodiar y cuidar la documentación que por razón de su actividad conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, sin que pueda reproducirla, divulgarla o publicarla en cualquier medio. 13. Recibir, custodiar y cuidar los bienes y/o elementos que la entidad le proporciona para el desempeño de sus actividades. 14. Responder por sus actos u omisiones en ejecución del contrato, cuando con ello cause perjuicios a la administración o a terceros. 15. Acatar las instrucciones y recomendaciones que, dentro del marco del objeto y obligaciones contractuales, se realicen por parte del Invima a través del supervisor designado. 16. Prestar los servicios contratados con plena autonomía técnica y administrativa. 17. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, con el fin de obligarlos a realizar u omitir un hecho o un acto en el ejercicio de sus obligaciones. En caso de que ello presente, informar inmediatamente al Invima. 18. Al finalizar el contrato, deberá devolver todos los elementos entregados por el Invima para su ejecución, soportando por escrito dicha entrega. De igual forma deberá quedar al día con el aplicativo de correspondencia. 19. Cumplir a cabalidad con la normativa vigente que regula su profesión. 20. Registrar y actualizar su información y documentos en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, SIGEP. 21. Presentar para la suscripción del acta de inicio, el examen pre ocupacional establecido en el artículo 2.2.4.2.2.18. del Decreto 1072 de 2015 y entregar el certificado respectivo en el Grupo de Gestión Contractual. 22. Actualizar conforme a las reglas previstas en la Ley 2013 de 2019 su declaración de rentas y registro de conflictos de intereses. 23. Cargar y actualizar en su usuario del Secop II, sus cuentas de cobro e informes de actividades de conformidad con lo desarrollado durante la ejecución del contrato. 24. Las demás que sean necesarias y requeridas para el óptimo cumplimiento del objeto contractual.

Obligaciones Específicas: 1. Apoyar profesionalmente en la evaluación legal de los documentos aportados por el usuario para la autorización de los diferentes trámites asociados de Registros Sanitarios, de acuerdo con la normativa sanitaria y los procedimientos vigentes. 2. Apoyar profesionalmente en la revisión legal de la documentación relacionada con solicitudes de licencia de fabricación de derivados de cannabis y trámites asociados. 3. Apoyar en el estudio de licencias de cannabis y trámites asociados que realizan los ciudadanos y que sean objeto de competencia de la Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos. 4. Apoyar la gestión jurídica relacionada con la elaboración de respuestas a las consultas internas y externas, derechos de petición, recursos de reposición relacionados con los trámites asociados de Registros Sanitarios de acuerdo con la normativa sanitaria y los procedimientos vigentes. 5. Brindar apoyo en la orientación a los usuarios en los temas legales relacionados a la expedición de Registros sanitarios y trámites asociados de la Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos, incluyendo licencias de cannabis y trámites asociados. 6. Apoyar y asistir a las diferentes reuniones internas o externas



que le indique el supervisor del contrato. 7. Apoyar en el proceso de expedición de registros sanitarios y trámites asociados de la Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos, para los productos sujetos a vigilancia, inspección y control por parte del Instituto de acuerdo con las normas y procedimientos vigentes. 8. Prestar apoyo en las demás actividades que tengan relación con el objeto contractual y sean requeridas por el supervisor.

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





OTRO SÍ MODIFICATORIO DE ADICIÓN Y PRÓRROGA N° 1 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 348 DE 2021 SUSCRITO ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA Y NELSON FERNANDO JAIME RINCÓN

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**, por una parte, y por la otra, **NELSON FERNANDO JAIME RINCÓN**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 7.178.077 de Tunja, quien actúa en nombre propio y que para efectos legales se denominará en el presente documento **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente **OTRO SÍ MODIFICATORIO DE ADICIÓN Y PRÓRROGA N° 1 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 348 DE 2021**, que se regirá por las cláusulas que a continuación se establecen, previas las siguientes consideraciones: 1) Que el 26 de febrero de 2021 se suscribió el contrato de prestación de servicios profesionales N° 348 de 2021, cuyo objeto consiste en "Prestar los servicios profesionales como abogado especializado al Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos - Invima para apoyar jurídicamente a la Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos, en las actividades del proceso de registros sanitarios y trámites asociados de los productos vigilados por el Instituto, de acuerdo con las normas y procedimientos vigentes." 2) Que se suscribió acta de inicio por parte del contratista y el supervisor del contrato el día 26 de febrero de 2021, por valor de VEINTINUEVE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS PESOS (\$29'966.400) con plazo de ejecución hasta el 25 de octubre de 2021. 3) Que el 5 de octubre de 2021, la Coordinadora del Grupo Legal de la Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos, en su condición de supervisora del contrato de prestación de servicios profesionales N° 348 de 2021, solicitó la prórroga del mismo hasta el 10 de diciembre de 2021 y la consecuente adición del valor inicial, con la siguiente justificación: "Se requiere dar continuidad al objeto contractual solicitado hasta el 10 de diciembre de 2021, por cuanto, como consecuencia de la emergencia sanitaria ocasionada por el Covid-19, se requiere del cumplimiento en procesos y trámites encaminados a la evaluación de las solicitudes del aval de comercialización de productos necesarios para atender la salud de la población colombiana en general y prioritariamente evitar que se presente desabastecimiento de medicamentos necesarios para la atención de pacientes que se encuentran en estado crítico y que están diagnosticados con Covid-19. Por lo antes expuesto y teniendo en cuenta que no es suficiente el personal de planta de la Dirección, se requiere adicionar y prorrogar la ejecución del contrato del abogado especializado para cumplir con las actividades en los trámites de registros sanitarios y trámites asociados de los productos vigilados por el Instituto que permita emitir las respuestas oportunas de dichos trámites avanzando en las metas establecidas para el POA 2021 en el proyecto de Fortalecimiento de la Inspección Vigilancia y Control de los productos competencia del INVIMA a nivel Nacional". 4) Que la solicitud de adición y prórroga en cuestión respeta los límites fijados en el parágrafo del artículo 40 de la Ley 80 de 1993; por lo que se solicita atender el presente trámite contractual. 5) Que en consecuencia, conviene celebrar el presente otrosí modificatorio de adición y prórroga N° 1 al contrato de prestación de servicios profesionales N° 348 de 2021, bajo el siguiente clausulado: **PRIMERO:** Prorrogar el plazo de ejecución del contrato de prestación de servicios profesionales N° 348 de 2021 hasta el día 10 de diciembre de 2021. Por tanto se modifica la **CLÁUSULA OCTAVA** del contrato de prestación de servicios profesionales N° 348 de 2021, la cual quedará de la siguiente manera: "**PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** El objeto del presente contrato se ejecutará hasta el 10 de diciembre de 2021, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución". **SEGUNDO:** Adicionar el valor del contrato de prestación de servicios profesionales N° 348 de 2021, por la suma de CINCO MILLONES SEISCIENTOS DIECIOCHO MIL SETECIENTOS PESOS M/CTE (\$5.618.700) y en





OTRO SÍ MODIFICATORIO DE ADICIÓN Y PRÓRROGA N° 1 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 348 DE 2021 SUSCRITO ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA Y NELSON FERNANDO JAIME RINCÓN

consecuencia modificar la **CLÁUSULA QUINTA** del contrato de prestación de servicios profesionales N° 348 de 2021, la cual quedará de la siguiente manera: **"CLÁUSULA QUINTA VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO:** Para todos los efectos legales, El valor del contrato a celebrar, será hasta por la suma de **TREINTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL CIEN PESOS MCTE. (\$35.585.100), INCLUIDO IMPUESTOS, TASAS Y DEMÁS CONTRIBUCIONES DE LEY A QUE HAYA LUGAR. NO APLICA IVA.** El pago del valor del contrato se realizará de la siguiente manera: 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. NUEVE (09) MENSUALIDADES VENCIDAS,** por un valor de **TRES MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS PESOS MCTE. (\$3.745.800),** incluidos todos los impuestos a que haya lugar. **2. UN ÚLTIMO PAGO CORRESPONDIENTE AL PERIODO COMPRENDIDO DEL 26 DE NOVIEMBRE AL 10 DICIEMBRE POR VALOR DE UN MILLÓN OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS PESOS MCTE. (\$1.872.900) INCLUIDO TODOS LOS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR. NO APLICA IVA.** **TERCERO:** El presente documento hace parte integral del contrato, así como la solicitud de trámite contractual y demás documentos allegados con ocasión del proceso contractual. **CUARTO:** El valor de la presente adición se encuentra debidamente amparado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 88021 del 24 de febrero de 2021, expedido por el Grupo Financiero y Presupuestal del Invima, el cual fue adicionado por la suma de CINCO MILLONES SEISCIENTOS DIECIOCHO MIL SETECIENTOS PESOS M/CTE. (\$5.618.700), el día 22 de octubre de 2021. **QUINTO:** El presente otrosí modificatorio queda perfeccionado con la firma de las partes y su aceptación en la plataforma Secop II. Para su ejecución se requiere la expedición del registro presupuestal correspondiente. **SÉXTO.** Las demás cláusulas contenidas en el contrato inicial continúan vigentes y sin modificación.

Para constancia se firma por la partes en la ciudad de Bogotá D.C., 25 OCT 2021


EL INVIMA

EL CONTRATISTA

ROY LUIS GALINDO WEHDEKING
Secretario General

NELSON FERNANDO JAIME RINCÓN
C.C. No. 7.178.077 de Tunja

Proyectó: Martha Forero Técnico Administrativo - GGC	Revisó y aprobó: María Margarita Cárdenas Cortés Coordinadora - GGC	Verificó: María Angélica García González P.E. Secretaría General
--	---	--

 MUNICIPIO DE SOATÁ NIT: 891.855.016-1 ALCALDÍA	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO CERTIFICACIÓN	FAI1-001 VERSION: 3 Página 1 de 2
		FECHA: 01/01/2016
GESTIÓN ESTRATÉGICA	GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	GESTIÓN ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO

CERTIFICACIÓN N° 092 DE 2017

Nombre de la Entidad que certifica: Alcaldía Municipal de Soatá NIT: 891.855.016-1

Nombre de la persona que expide la certificación: Iván Darío Sotelo García

Cargo de la persona que expide la certificación: Secretario De Gobierno

Información de Quien Certifica

Dirección: Carrera 4 N° 10-75 Teléfono: (8) 788 1660

Fax: 788 1688 E-mail: alcaldia@soata-boyaca.gov.co

Municipio: Soatá-Boyacá Fecha de Expedición: 30-06-2017

Nombre del Contratista: Nelson Fernando Jaime Rincón C.C. N° 7.178.077

Contrato N°	Fecha de Inicio	Fecha de Terminación
Contrato de Prestación de Servicio N° 0116 de 2015.	24-02-2015	24-06-2015

OBJETO DEL CONTRATO

Prestación de servicios de profesionales como abogado para el fortalecimiento de la Secretaría de Planeación Obras Públicas del municipio de Soatá Departamento de Boyacá.

Duración del Contrato: Cuatro (04) meses

Valor Contrato: \$ 5.200.000

Adiciones realizadas al Contrato: No aplica

Modificaciones realizadas al contrato: No Aplica

Obligaciones específicas:

- a) Atender las instrucciones que se impartan a fin de promover la adquisición de los bienes y servicios gestionados desde la Secretaria de Planeación, desde el punto de vista de los procesos contractuales, apoyando la proyección y revisión de estudios previos y otros documentos de este tipo.
- b) Resolver actuaciones administrativas de conformidad con lo reglamentado por el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
- c) Apoyar la respuesta a solicitudes y peticiones presentadas a la entidad, cuya competencia sea del resorte de la Secretaría de planeación y Obras públicas.
- d) Apoyar jurídicamente la preparación de proyectos de pliego de Condiciones si hay lugar al mismo y/o de las invitaciones de mínima cuantía, de acuerdo a las minutas aprobadas y entregadas por la Secretaría de Gobierno.
- e) Proyectar conceptos jurídicos y/o actos administrativos del resorte de la Secretaría de Planeación, de conformidad con las instrucciones que al efecto le sean impartidas.
- f) Coadyuvar en las audiencias de cierre de los procesos de selección que se requiera.
- g) Apoyar al comité evaluador en la verificación de requisitos habilitantes (Capacidad Jurídica) y ponderación de acuerdo a la necesidad del servicio y consolidar informes de verificación.
- h) Apoyar a la Secretaría de Planeación y Obras Públicas en la etapa post-contractual, en actividades como el seguimiento y evaluación de contratos, respecto a modificaciones, adiciones y/o prorrogas, incluyendo la legalización, perfeccionamiento y publicación de cada procedimiento según sea asignado por el secretario de despacho.
- i) Conceptuar, evaluar, estudiar y proyectar respuestas de oficios asignados dando prioridad a los requerimientos que hagan los entes de control, dentro de los términos de ley.
- j) Cumplir los requerimientos propios de la implementación del sistema de calidad.
- k) Acompañar los eventos oficiales de la administración municipal, así como aquellos en los cuales haga presencia el señor alcalde, de conformidad con las instrucciones dadas por el supervisor del contrato.
- l) Todas aquellas actividades adicionales que resulten inherentes al objeto del contrato y a su naturaleza.

Contrato N°	Fecha de Inicio	Fecha de Terminación
Contrato de Prestación de Servicio Profesionales N° 0256 de 2015.	06-08-2015	31-12-2015

OBJETO DEL CONTRATO

Carrera 4 N° 10 - 75; Conmutador (098) 7880212
 Directo (098) -7881660
www.soata-boyaca.gov.co
 e-mail: alcaldia@soata-boyaca.gov.co

Lisseth Carolina Torres Manchego
 Alcaldesa Municipal

 Soatá, siempre adelante





	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 NELSON FERNANDO JAIME RINCÓN

Identificado con C.C 7.178.077

Servidor público

Comisionado

Contratista

En mi calidad de:

Practicante

Otro

Cual _____

de la Dependencia / Entidad: _____

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

CLÁUSULA SEGUNDA: Conflicto de intereses

De acuerdo a lo descrito en la Política de manejo de conflicto de intereses Código GDI-DIE-PL017, el conflicto de intereses se entiende como aquella situación que puede presentarse al trabajar para una organización de

cualquier índole y que, ante la necesidad de tomar decisiones, puedan entrar en conflicto los intereses de la organización con los intereses personales por diferentes motivos, para el caso de los servidores públicos esta obligación la contempla expresamente el artículo 40 de la Ley 734 de 2002, estableciendo lo siguiente:

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

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

(Marque con una X)

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

Declaro mis conflictos de intereses a continuación:

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

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

1.2. Actividades económicas, participación en sociedades

Las siguientes son las empresas, sociedades, negocios (establecimientos comerciales y/o actividades agropecuarias) y organizaciones sin ánimo de lucro de las cuales soy dueño, socio, representante legal, directivo empleado, o lo he sido en los últimos 5 años:

Entidad o negocio	Tipo de participación	Fechas

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

--	--	--

1.3. Grados de consanguinidad y/o afinidad.

Aplica en caso que un familiar cercano que esté vinculado con compañías de los productos objeto de vigilancia del **Invima**:

Entidad o negocio	Descripción del potencial conflicto	Fechas

1.4. Otro potencial conflicto de intereses (describa):

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

CLAUSULA TERCERA - Consecuencias del incumplimiento.

Asumo a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en la Ley, si se comprobare de la manera prevista en la misma, el incumplimiento de los compromisos en materia de anticorrupción.

CLAUSULA CUARTA – Finalización relación laboral

El personal vinculado al **Invima** bajo una relación legal y reglamentaria (en calidad de servidor público), al momento de retirarse de la institución, debe tener en cuenta que como mecanismo de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública, la legislación establece una prohibición en la gestión de intereses privados, cuando el cargo o la labor a desempeñar en el sector privado se encuentra relacionado con los asuntos que hubiere conocido en el desempeño de sus funciones como servidor público.

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.

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

DECLARACIÓN DE IMPARCIALIDAD Y CONFLICTO DE INTERESES

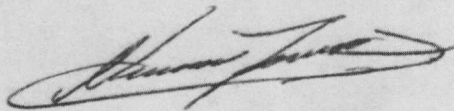
<p><i>Prohibición 1</i></p>	<p><i>Prestar, a título personal o por interpuesta persona, servicios de asistencia, representación o asesoría en asuntos relacionados con las funciones propias del cargo, o permitir que ello ocurra, hasta por el término de dos (2) años después de la dejación del cargo, con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

Cabe resaltar que las prohibiciones previstas en la norma antes citada se aplican única y exclusivamente respecto de asuntos que tengan relación con las funciones propias del cargo que desempeño en el **Invima**, por tanto, los ex servidores públicos podrán asistir, representar o asesorar con respecto de las entidades para las cuales prestaron sus servicios o a quienes estuvieron sujetos (personas naturales o jurídicas) a su inspección, vigilancia, control o regulación, en asuntos distintos a aquellos que se relacionen con las específicas y concretas competencias que desempeñaron durante el tiempo de su vinculación a la entidad.


Para el caso de los contratistas que finalizan el término de ejecución de su contrato, deberán tener en cuenta las restricciones respecto al manejo confidencial de la información, toda vez que la información, documentación o conocimiento derivado del contrato de prestación de servicios no debe ser empleado en beneficio propio o de terceros siempre y cuando no se trate de información pública, especialmente en aquellos casos en los que pretenda vincularse a persona natural o jurídica que se encuentra bajo la inspección, vigilancia y control del **Invima**.

Así mismo, los ex servidores públicos o ex contratistas del **Invima** no tienen la facultad de hacer declaraciones, representaciones o adquirir compromisos en nombre de la entidad ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

Para constancia de lo anterior y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales previstos en esta declaración conflictos de intereses, se firma el presente documento



Firma


	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, NELSON FERNANDO JAIME RINCÓN identificado con cédula de ciudadanía No. 7.178.077 expedida en TUNJA (BOYACA), en mi cargo de ABOGADO ESPECIALISTA, 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

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

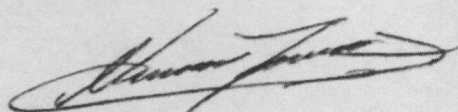
	GESTIÓN DIRECTIVA	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		
	COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN			
	Código: GTH-SVI-FM010	Versión: 00	Fecha de Emisión: 17/12/2018	Página 3 de 3

- 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 en el mes de enero de 2022.



Firma





Perfil → Configuraciones de Perfil

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

Información del usuario

Género: Masculino
Cargo:
Título: Sr.
Nombre completo: NELSON FERNANDO
Nombre y apellido: NELSON FERNANDO JAIME RINCÓN
Código del empleado:
Tipo de documento: Cédula de Ciudadanía
Número de documento: 7.178.077
Fecha de emisión: 5/08/1998 (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito
Expedido por:
Fecha de expiración:
Dirección:
Código postal:
Estado:
Municipio:
País: COLOMBIA
Correo electrónico: nelsonjame00@hotmail.com
Teléfono:
Celular: 3143562509
Número de fax:



Editar





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 EL ANÁLISIS, ESTUDIO Y EMISIÓN DE CONCEPTOS JURÍDICOS ESPECIALIZADOS EN RELACIÓN A LAS SOLICITUDES Y REQUERIMIENTOS QUE SE PRESENTEN EN LAS ACTIVIDADES DE EVALUACION DE REGISTROS SANITARIOS, TRÁMITES ASOCIADOS DE MEDICAMENTOS, FITOTERAPÉUTICOS, SUPLEMENTOS DIETARIOS, HOMEOPÁTICOS, AUTORIZACIONES DE USO DE EMERGENCIA - ASUE, Y LICENCIAS DE FABRICACIÓN DE DERIVADOS DE CANNABIS, Y LAS DEMAS QUE SEAN ASIGNADAS A 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.

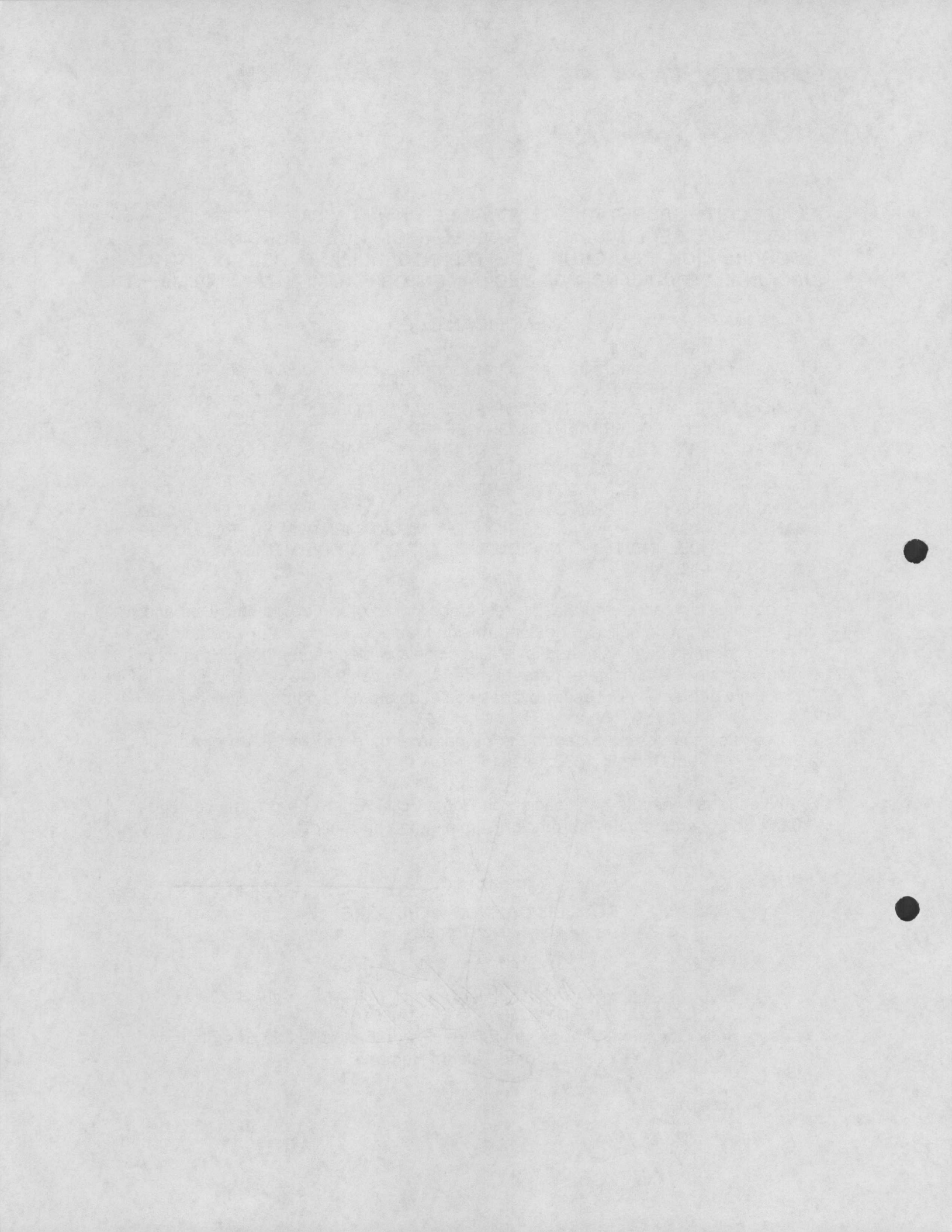
Esta certificación se emite dentro de los parámetros establecidos en el artículo 2.2.1.2.1.4.9., del Decreto 1082 de 2015.


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



	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 **NELSON FERNANDO JAIME RINCON**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **7.178.077**, cumple con los requisitos de idoneidad y experiencia exigidos en los estudios y documentos previos, de la siguiente manera:

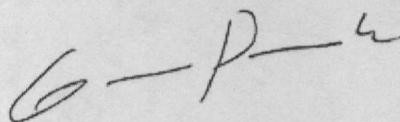
Idoneidad: Título Profesional en Derecho. Título de posgrado en la modalidad de Especialización en: Derecho Administrativo, o Propiedad Industrial, o Derecho Público, o Derecho comercial, o Derecho de sociedades, o Propiedad Intelectual.

Experiencia: El contratista debe contar con Seis (6) meses de experiencia profesional relacionada con: Asesoría legal, o consultoría jurídica, o emisión de conceptos jurídicos, o Investigación, o revisión de requisitos legales, o manejo de consultas y/o derechos de petición.

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 EL ANÁLISIS, ESTUDIO Y EMISIÓN DE CONCEPTOS JURÍDICOS ESPECIALIZADOS EN RELACIÓN A LAS SOLICITUDES Y REQUERIMIENTOS QUE SE PRESENTEN EN LAS ACTIVIDADES DE EVALUACION DE REGISTROS SANITARIOS, TRÁMITES ASOCIADOS DE MEDICAMENTOS, FITOTERAPÉUTICOS, SUPLEMENTOS DIETARIOS, HOMEOPÁTICOS, AUTORIZACIONES DE USO DE EMERGENCIA - ASUE, Y LICENCIAS DE FABRICACIÓN DE DERIVADOS DE CANNABIS, Y LAS DEMAS QUE SEAN ASIGNADAS A 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 09:18:27 AM horas del 05/01/2022, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° 7178077

Apellidos y Nombres: **JAIME RINCON NELSON FERNANDO**

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.





R. 07-2-1

R. 00-2088-1

ISO 9001

ISO 14001

ISO/IEC 27001

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



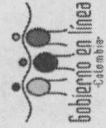
Presidencia de
 la República



Ministerio de
 Defensa Nacional



Portal Único de
 Contratación



Gobierno en
 Línea

Todos los derechos reservados.



CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 186238772



WEB

09:19:38

Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 05 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) NELSON FERNANDO JAIME RINCON identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 7178077:

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 miércoles 05 de enero de 2022, a las 09:16:44, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	7178077
Código de Verificación	7178077220105091644

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, 05/01/2022 09:21:19 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía No. **7178077** y Nombre: **NELSON FERNANDO JAIME RINCON.**

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. **28668604** . 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

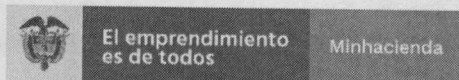
 Imprimir

Información

5159000

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

3573



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

El documento de identificación número 7178077 **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 7178077 **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

