

Bogotá D.C. enero 2022

Señor
GUILLERMO JOSÉ PÉREZ 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 y revisión de reportes de eventos adversos, planes de gestión de riesgo e información relacionada con la seguridad de los medicamentos, fitoterapéuticos, suplementos dietarios, homeopáticos y emitir concepto especializado de las actividades de vigilancia epidemiológica y de pos comercialización asociados en 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 en las actividades técnicas de socialización a usuarios externos relacionados con el proceso de Farmacovigilancia según le sean designados por la dependencia.
2. Revisar y analizar la información técnica asociada al reporte de eventos adversos, señales e información de seguridad de los productos objeto de vigilancia epidemiológica por parte de la Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos del Invima.
3. Apoyar la elaboración y/o revisión de alertas sanitarias y planes de gestión del riesgo conforme al plan de trabajo designado, y emitir conceptos o informes que se requieran.
4. Apoyar en la realización de las visitas de seguimiento al programa nacional de Farmacovigilancia a las entidades de salud, IPS e industria farmacéutica de acuerdo al plan de trabajo designado por la dependencia.
5. Realizar seguimiento a las acciones de implementación asociadas a Farmacovigilancia, orientadas al cumplimiento de las metas POA y de gestión.
6. Apoyar en la resolución de las inquietudes y/o peticiones presentadas por los usuarios a través de los distintos canales del instituto con relación a los trámites asociados a Farmacovigilancia y procesos de post comercialización, aportando los soportes correspondientes.
7. Participar en la actualización de bases de datos, aplicativos y archivo conforme a los procedimientos establecidos para el proceso de Farmacovigilancia.
8. Participar en la estructuración e implementación de los procedimientos, documentos y normas técnicas de las actividades de Farmacovigilancia para la mejora en la prestación de los servicios de la dependencia.
9. Asistir a las diferentes reuniones internas o externas asociadas al proceso de Farmacovigilancia, en las que sea designado por la dependencia.

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

Duración

El objeto del contrato se ejecutará hasta el 24 de noviembre de 2022, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución del respectivo contrato y suscripción del acta de inicio.

Presupuesto

El presente contrato se financiará con cargo al presupuesto de la vigencia 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 MCTE., (\$ 3.745.800.00) incluidos todos los impuestos a que haya lugar.

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

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

Presentación de propuesta

Requisitos de Idoneidad: Título Profesional en Química Farmacéutica e Ingeniería Química. Título de posgrado en la modalidad de Especialización en Calidad, o Ciencias Farmacéuticas, o Salud Pública y Seguridad Social, o Farmacología, o Epidemiología o Auditoria en 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, procesos de manejo, almacenamiento, fabricación, operación, funcionamiento, evaluación de aspectos de calidad, seguridad, eficacia, Farmacovigilancia inocuidad estabilidad, desarrollo de productos y/o metodologías de análisis, o utilización de los productos objeto de vigilancia sanitaria por parte del Invima.

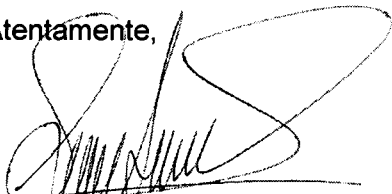
Equivalencias: Aplican las equivalencias contenidas en la Resolución 2016053728 del 21 de diciembre de: El título de posgrado en la modalidad de especialización por dos (2) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional y el título de posgrado se relacione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

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

1. Propuesta u ofrecimiento del servicio dirigido al Invima
2. Copia legible del documento de identidad
3. Copia del documento que soporte la definición de la situación militar.
4. Copia de Tarjeta profesional y/o matrícula profesional
5. Copia del certificado de antecedentes disciplinarios del ejercicio de la profesión (cuando aplique)

6. Formato de Hoja de vida del SIGEP actualizado.
7. Certificado de afiliación al sistema de seguridad social como independiente (Salud, pensión) y/o documento que así exonere.
8. Copia del Registro Único Tributario actualizado
9. Formato de declaración de bienes y rentas y registro de conflictos de interés. (Ley 2013 de 2019)
10. Certificación cuenta Bancaria
11. Examen de Salud Pre ocupacional
12. Certificados de antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales y de medidas correctivas.
13. Formato de declaración de imparcialidad y conflicto de interés.
14. Formato de compromiso de confidencialidad de la información.

Atentamente,



SERGIO ALEXANDER CACERES PEÑUELA
C.C 1.014.220.942

Inscripción S.E. 1312
Inscripción DANE 1191120404
ESCUELA TECNOLÓGICA
INSTITUTO TÉCNICO CENTRAL
CALLE 14 No. 14-17 - TEL. 344.3000 - BOGOTÁ, D.C.
Carrera Mariana Útica

TÍTULO INDIVIDUAL DE GRADO

Yo, el suscrito Rector, (Señalado mes de Diciembre)
de este año, con el fin de formalizar la graduación de los alumnos de último semestre, el Rector y Decano General de la ESCUELA TECNOLÓGICA
del INSTITUTO TÉCNICO CENTRAL, en virtud de las calificaciones académicas del orden
de este semestre, expedido por el Ministerio de

que cursaron y aprobaron
el curso de **INSTRUMENTACIÓN Y ELECTRONICA**

en el Instituto Técnico Central, en relación a
BOGOTÁ, D.C.

BOGOTÁ, D.C. 2007
CALLE 14 No. 14-17
TEL. 344.3000
BOGOTÁ, D.C.

Firmado y sellado por:
Javier Pineda
Bogotá, D.C.

[Handwritten Signature]
C.C. No. 5.194.222.11

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA



CONFIERE EL TÍTULO DE

Químico Farmacéutico

A

Sergio Alexander Cáceres Peñuela

C.C. 1.014.220.942 de Bogotá D.C.

QUIEN CUMPLIÓ SATISFACTORIAMENTE LOS REQUISITOS ACADÉMICOS EXIGIDOS.
EN TESTIMONIO DE ELLO, Y PREVIA TOMA DEL JURAMENTO DE RIGOR,
OTORGA EL PRESENTE

DIPLOMA

EN LA CIUDAD DE Bogotá D.C., a los 25 días del mes de agosto de 2016

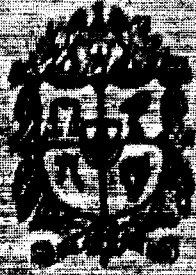

DECANATURA DE FACULTAD


RECTORÍA


SECRETARÍA GENERAL

REGISTRO No. 3951, Folio 64 del Libro de Diplomas No. 6
DE LA SEDE DE Bogotá FACULTAD DE Ciencias

0153228



UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

SEDE BOGOTÁ
FACULTAD DE
Ciencias

ACTA DE GRADO NÚMERO 3897

El Consejo de Facultad en su sesión del día 30 de junio de 2016 - Acta No. 014

CONSIDERANDO QUE

Sergio Alexander Cáceres Peñuela

C.C. 1.014.220.90 de Bogotá D.C.

Cumple satisfactoriamente con los requisitos exigidos por los Acuerdos y Reglamentos de la Universidad, también otorga el título de

Químico Farmacéutico

En nombre y representación del Consejo de Facultad de la Universidad Nacional de Colombia se expide el Diploma Número 3897, otorgado en virtud de la Resolución No. 0046, Folio 64 del Libro No. 6 En testimonio de lo anterior, firmo la presente Acta de Grado en la ciudad de Bogotá D.C. el día 30 de junio de 2016.

PRESIDENCIA
Consejo de Facultad

SECRETARÍA
Consejo de Facultad





Colegio Nacional de Químicos Farmacéuticos de Colombia

Junta Directiva Nacional

Personería Jurídica Aprobada por Resolución No. 128 de 1937

Bogotá D.C., 26 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 **SERGIO ALEXANDER CÁCERES PEÑUELA** cédula de ciudadanía No. **1014220942** 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 veintiseis (26) 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





CERTIFICACION DE PRESTACION DE SERVICIOS

A QUIEN LE INTERESE:

En virtud a que **SERGIO ALEXANDER CÁCERES PEÑUELA**, mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía 1.014.220.942 de Bogotá, presta sus servicios profesionales desde 5 de agosto de 2019 hasta la fecha, y se procede a certificar que:

SERGIO ALEXANDER CÁCERES PEÑUELA, a través del contrato de prestación de servicios, lleva a cabo todas las actividades propias de servicios profesionales como **ESPECIALISTA SENIOR EN ASUNTOS REGULATORIOS Y CALIDAD** para nuestra compañía.

Que, por lo anterior, recibe la suma de **DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$ 2.500.000 M/cte.)**.


La presente se firma a solicitud de la interesada a los veintiocho (28) días del mes de enero del 2020.



Asesorías y Consultorías
Doble Vía S.A.S.
NIT. 900.589.747-6
Teléfono 5173790
www.acdoblevia.com

MÓNICA ZAMORANO RUBIO
C.C. 52.454.962
Gerente General



	FORMATO SOLICITUD CERTIFICACIÓN CONTRATOS DE ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS		
	PROCESO: Gestión Jurídica	CÓDIGO	JUR-FTO-19
		VERSIÓN	1
	VIGENCIA	01/03/2021	

FECHA ENTREGA: Después de los Ocho (8) días hábiles contados a partir de la radicación, los cuales se cumplen el:

FECHA DE RADICACIÓN :

NOMBRE Y APELLIDO: SERGIO ALEXANDER CÁCERES FENIXLA
 NUMERO DE DOCUMENTO: 2014220942
 CORREO ELECTRÓNICO: sacaceres@gmail.com
 NUMERO DE TELÉFONO: 3158757293

NÚMERO Y AÑO CONTRATO:	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN	EN EJECUCIÓN
<u>854/2020</u>	<u>02/04/2020</u>	<u>31/03/2020</u>	<input type="checkbox"/>
<u>114/2021</u>	<u>02/02/2021</u>	<u>31/03/2021</u>	<input type="checkbox"/>
NÚMERO Y AÑO CONTRATO:	D / M / A	D / M / A	<input type="checkbox"/>
NÚMERO Y AÑO CONTRATO:	D / M / A	D / M / A	<input type="checkbox"/>

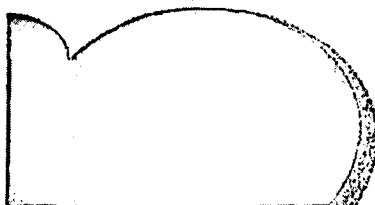
INDICAR SI LA CERTIFICACIÓN SE REQUIERE CON OBLIGACIONES ESPECIFICAS

SI: NO:

OBSERVACIONES : En caso de requerir más períodos y/o más contratos, favor indicar a partir de qué año ejemplo: certificar contratos a partir del 2014 a la fecha, en el siguiente espacio:

Sergio A. Cáceres
CC. 2014220942
 FIRMA Y No. CEDULA SOLICITANTE

NOTA IMPORTANTE : FAVOR DILIGENCIAR ESTE FORMATO DE FORMA CLARA, LEGIBLE Y COMPLETA, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LA SOLICITUD



Empresa Social del Estado Hospital Mario Galván Yanguas de Soacha.
 email: hmgvsoacha@yahoo.com - hmgvsoacha@undinamarca.gov.co
 PBX 7309230 Ext. 2007 - 2009 Calle 13 No 9-85, Calle 13 No 10-48,
 Soacha - Cundinamarca.



 @HMGYSocha
  @HMGYSocha
  @hmgvsoach
  <http://www.hmgv.gov.co>



**LA SUSCRITA DIRECCIÓN DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
DE LA CORPORACIÓN DE EDUCACIÓN
TECNOLÓGICA COLSUBSIDIO**

NIT. 900.401.526-8

CERTIFICA

Que el señor **SERGIO ALEXANDER CÁCERES** identificado con cédula de ciudadanía No **1.014.220.942** estuvo vinculado a la Corporación bajo la siguiente modalidad:

Prestación de Servicios Esporádicos Discontinuos – Acompañamiento Académico en el diseño y ejecución de procesos de formación, desde el 6 de febrero de 2019 al 30 de noviembre de 2019, servicios prestados a la Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas.

Prestación de Servicios Esporádicos Discontinuos – Acompañamiento Académico en el diseño y ejecución de procesos de formación, desde el 18 de febrero de 2020 al 30 de junio de 2020, servicios prestados a la Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas.

Para confirmar esta información puede comunicarse al 7048340 ext. 2006 o al correo diana.osorio@cetcolsubsidio.edu.co

Expedida en la ciudad de Bogotá a los veinticinco (25) días del mes de Septiembre del 2020.

Cordialmente,



ERVIN YESITH QUITIAN MADRID
Jefe Administrativo y Financiero
Corporación de Educación Tecnológica Colsubsidio





A QUIEN INTERESE

CERTIFICAMOS

Que el (la) Señor (a) **CACERES PEÑUELA SERGIO ALEXANDER**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 1014220942 prestó sus servicios a esta empresa desde el 20 de marzo de 2018 hasta el 02 de noviembre de 2018 con contrato a término Indefinido, en la ciudad de Bogotá.

ULTIMO CARGO DESEMPEÑADO: REGIONAL PRODUCT LEADER

FUNCIONES DESEMPEÑADAS:

- Trabajar con las afiliadas para determinar las líneas de tiempo y requisitos regulatorios requeridos para desarrollar nuevos proyectos regulatorios en la región.
- Proveer y analizar la regulación y exigencias propias de cada afiliada con los diversos equipos globales de productos.
- Gestionar y proveer la documentación técnica y legal para mantener el programa de renovaciones y modificaciones de los productos establecidos en Latinoamérica.
- Tramitar el Content Plan SOLID ID en conjunto con el equipo técnico global.
- Asegurar que las afiliadas trabajen e integren procesos con otras áreas de la compañía para obtener los resultados regulatorios planificados.
- Alertar a los líderes de productos y proyectos, acerca de posibles situaciones que puedan afectar el desarrollo de procesos regulatorios.
- Alertar a las afiliadas de eventualidades o cambios, que alteren tiempos o criterios de procesos regulatorios planeados.
- Cooperar con los grupos de trabajo globales para implementación de cambios post registro y planificación de actividades regulatorias.
- Responder por la elaboración, actualización, promulgación y/o ejecución de los procedimientos, instrucciones y registros de su área y de los relacionados.
- Soportar el sometimiento y preparación de respuestas a requerimientos de las autoridades sanitarias.
- Mantener actualizadas las actividades de seguimiento regulatorio en los sistemas de DATA global.



- Responder por el manejo de información confidencial.
- Cumplir otras tareas que se le asignen e inherentes a su cargo

Para constancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali, el día 20 de marzo de 2019.


GLORIA MARITZA TRUJILLO
Jefe de Recursos Humanos

LAFRANCOL S.A.S.
NIT. 890.301.463-8

Copias: Hoja de Vida

CERTIFICAMOS

Que el señor **SERGIO ALEXANDER CACERES PEÑUELA**, quién se identifica con la cédula de ciudadanía No. **1.014.220.942**, laboró con la compañía desde el día **01 de febrero de 2018** hasta el **15 de Marzo de 2018**, y su último cargo desempeñado a la fecha de retiro fue el de **REGULATORY CENTRALIZED DATA MANAGEMENT ASSOCIATE**.

Dentro de las funciones a su cargo se encontraban las siguientes:

- Revisar e interpretar los datos proporcionados por el PCO para establecer el sistema / las herramientas que se deben completar de acuerdo con los procedimientos operativos estándar actuales o la documentación de procesos de negocios, incluidos los sistemas y los SOP asociados con el alcance de los datos regulatorios.
 - Realizar las tareas de ingreso de datos y control de calidad asociadas en todos los sistemas regulatorios globales afectados, incluidos los sistemas asociados con el alcance de datos regulatorios.
 - Revisar los informes de auditoría de los sistemas y resuelva los errores para garantizar la integridad de los datos.
 - Identificar problemas y proporciona entrada en soluciones
 - Responsable de los esfuerzos de remediación asociados con su alcance como parte de la implementación global de SCC.
 - Realizar la revisión mensual del informe de cumplimiento de PEARL y complete las actividades de remediación en estrecha colaboración con los equipos de estrategias reguladores
 - Adherirse a los procedimientos y estándares de control de calidad relacionados con los sistemas o herramientas que garantizan el cumplimiento normativo.
 - Apoyar a los miembros del equipo global / local con la carga de trabajo de gestión de datos cuando sea necesario para proporcionar un soporte flexible para la cartera.
 - Cumplir con los estándares de cumplimiento de Pfizer.
 - Actuar como PYME de datos reglamentarios en las regiones admitidas
 - Producir informes nacionales / regionales según sea necesario
 - Auditoría de soporte como parte de los datos regulatorios / alcance del sistema.
-



Se expide en Bogotá a solicitud del interesado, con destino a quien corresponda, a los (14) días del mes de marzo de 2019.

Cualquier información adicional con gusto será atendida en el teléfono (+571) 6002300 Ext. 2329 o en la dirección Av. Suba N° 95-66 Bogotá, Colombia.

Cordialmente,



A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Sandra L. Diaz S.'.

SANDRA LILIANA DIAZ SANDOVAL
GERENTE DE HR OPERATIONS
Gestión Humana PFIZER S.A.S.

.....

PTA SAS
NIT 860527350-6

CERTIFICA QUE:

El señor(a) **CACERES PEÑUELA SERGIO ALEXANDER** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. **1014220942** laboró por medio de contrato de Obra o Labor para la empresa usuaria **PFIZER SAS - PTA SAS** en el siguiente período:

Fecha de Ingreso	Fecha de Retiro	Cargo
20/04/2017	31/01/2018	Regulatory strategist analyst

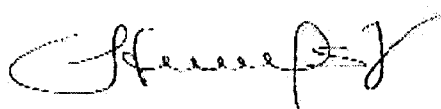
Funciones:

- Participar en la implementación y el monitoreo de estrategias y procesos regulatorios apropiados para asegurar la comercialización de los productos de Pfizer bajo su responsabilidad, incluidas las aplicaciones de registro de salud de nuevos productos y extensión de línea, renovaciones, enmiendas, etiquetado y obras de arte, entre otros. De acuerdo con las normativas sanitarias vigentes en el país o países que respaldan y las políticas de la empresa de acuerdo con las necesidades corporativas y los departamentos comerciales.
- Proporcionar información precisa y oportuna sobre los productos que están bajo su responsabilidad para el país o países de responsabilidad.
- Apoyar al equipo regulatorio con información asociada con los productos bajo su responsabilidad



La presente certificación se expide a solicitud del interesado(a), a los 18 días de mes de
Marzo de 2019

Atentamente,



FERNANDA SANCHEZ LAGUNA
Directora de Servicio al Cliente
PTA SAS
Calle 72 A No. 20 A 57
PBX (1) 756 98 40 Ext. 110-106-136
www.pta.com.co

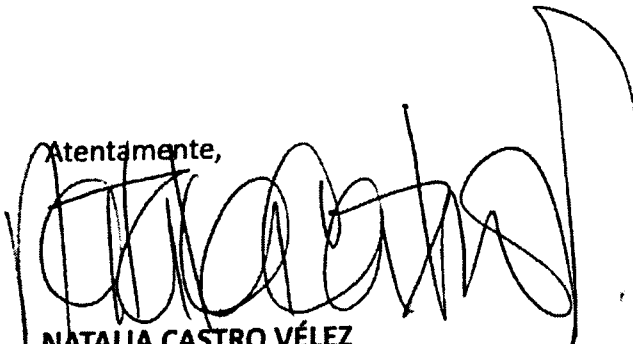
Raisbeck y Castro S.A.S.
Nit. 900.400.567-5

Certifica:

Que el señor **SERGIO ALEXANDER CÁCERES PEÑUELA**, identificado con la Cédula de Ciudadanía No. **1.014.220.942 de Bogotá**, estuvo vinculado con nuestra Firma, bajo un contrato de trabajo a término indefinido, desempeñando el cargo Químico Farmacéutico del área de Registros Sanitarios, siendo su último salario mensual de un millón novecientos cincuenta mil pesos m/cte. (\$1.950.000). Dicho contrato inició el 19 de marzo de 2014, y terminó el 05 de agosto de 2016.

Esta certificación se expide a solicitud del interesado (a) en la ciudad de Bogotá, D.C., al séptimo (07) día del mes de marzo de 2019.

Atentamente,



NATALIA CASTRO VÉLEZ
Representante Legal

raisbeck & castro s.a.s
NIT.900.400.567-5

Anexo 1

Funciones de Químico Farmacéutico del área de Registros Sanitarios

El químico farmacéutico del área de registros sanitarios cumple las funciones de:

- 1.) Coordinar el área regulatoria de la firma para garantizar que se cumplan los requerimientos y los procedimientos internos para la solicitud, presentación y obtención de los registros sanitarios.
- 2.) Hacer seguimiento al archivo.
- 3.) Reportes quincenales a los clientes del estatus regulatorio de los productos.
- 4.) Generación de conceptos técnicos para los clientes.
- 5.) Preparar las respuestas a los requerimientos de la autoridad sanitaria.

raisbeck & castro s.a.s.
NIT.900.400.567-5

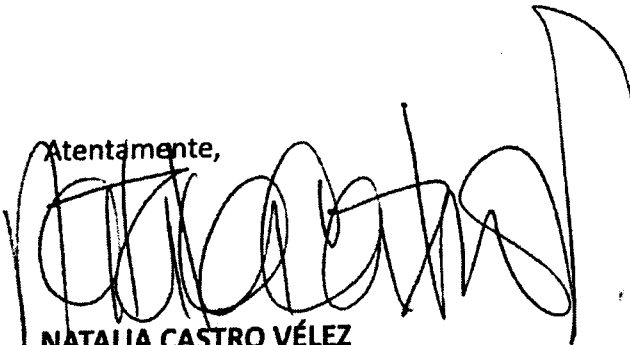
Raisbeck y Castro S.A.S.
Nit. 900.400.567-5

Certifica:

Que el señor **SERGIO ALEXANDER CÁCERES PEÑUELA**, identificado con la Cédula de Ciudadanía No. **1.014.220.942 de Bogotá**, estuvo vinculado con nuestra Firma, bajo un contrato de trabajo a término indefinido, desempeñando el cargo Químico Farmacéutico del área de Registros Sanitarios, siendo su último salario mensual de un millón novecientos cincuenta mil pesos m/cte. (\$1.950.000). Dicho contrato inició el 19 de marzo de 2014, y terminó el 05 de agosto de 2016.

Esta certificación se expide a solicitud del interesado (a) en la ciudad de Bogotá, D.C., al séptimo (07) día del mes de marzo de 2019.

Atentamente,



NATALIA CASTRO VÉLEZ
Representante Legal

raisbeck & castro s.a.s
NIT.900.400.567-5

Anexo 1

Funciones de Químico Farmacéutico del área de Registros Sanitarios

El químico farmacéutico del área de registros sanitarios cumple las funciones de:

- 1.) Coordinar el área regulatoria de la firma para garantizar que se cumplan los requerimientos y los procedimientos internos para la solicitud, presentación y obtención de los registros sanitarios.
- 2.) Hacer seguimiento al archivo.
- 3.) Reportes quincenales a los clientes del estatus regulatorio de los productos.
- 4.) Generación de conceptos técnicos para los clientes.
- 5.) Preparar las respuestas a los requerimientos de la autoridad sanitaria.

raisbeck & castro s.a.s.
NIT. 900.400.567-5

ENLACES TEMPORALES

NIT. 900.467.648-1

S.A.S. E.S.T.

LA COORDINADORA DEL DEPARTAMENTO DE GESTION HUMANA DE LA EMPRESA
ENLACES TEMPORALES S.A.S. E.S.T.

HACE CONSTAR QUE:

Una vez verificados los registros correspondientes, encontramos que el (la) Señor (a) **SERGIO ALEXANDER CACERES PEÑUELA** (a) con la cédula de ciudadanía No. 1.014.220.942 expedida en la ciudad de Bogota, es trabajador (a) en misión de la empresa Enlaces Temporales S.A.S. E.S.T. Desde el día diecinueve (19) de Febrero de 2021, en el cargo de QUIMICO FARMACEUTICO en la empresa usuaria "E.S.E HOSPITAL SAN RAFAEL DE CAQUEZA", desempeñando las siguientes funciones:

- Fungir como Director Técnico del Servicio Farmacéutico del Hospital, cumpliendo a cabalidad las acciones establecidas en la Resolución 1403 de 2007 y Decreto 2200 de 2005 del Ministerio de Salud y demás normas que le sean aplicables, de acuerdo a las características y niveles de atención que le hayan sido autorizados al Hospital.
- Coordinar el Comité de Farmacia y Terapéutica de la Institución, fungiendo como secretario técnico del mismo y presidiéndolo por delegación del Gerente o Subgerente científico, según corresponda.
- Supervisar y dirigir las labores administrativas de la farmacia a cargo del (los) Regente(s) de Farmacia, siendo este tecnólogo su principal reporte.
- Supervisar las acciones de dispensación y gestión de inventarios realizadas por las (los) auxiliares del servicio farmacéutico.
- Servir como referente documental del Servicio farmacéutico de la IPS, diseñando, revisando o aprobando, según corresponda, los manuales, protocolos, procesos, procedimientos, circulares y comunicaciones que emanen del Servicio farmacéutico o que estén relacionados con este, a petición de otras áreas del Hospital.
- Capacitar a los miembros del Servicio farmacéutico, personal asistencial y administrativo de la IPS en lo relacionado con las áreas de ejercicio del Servicio farmacéutico en la institución.
- Garantizar que en las farmacias a su cargo se mantengan las condiciones de almacenamiento y transporte de los productos, con especial énfasis en humedad, temperatura y manutención de la cadena de frío, cuando aplique.
- Verificar que se cumplan en todo momento las condiciones de calidad que aseguren la inocuidad de los productos dispensados en las farmacias y centros de salud del hospital.
- Supervisar el proceso de gestión de inventarios realizado por el personal del servicio farmacéutico en lo referente al control de fechas de vencimiento, semaforización, determinación de stock mínimo y máximo, retiros del mercado y todo lo demás relacionado.
- Asegurar que la dotación del mobiliario de almacenamiento: racks, estantería, gavetas y armarios, junto con estibas plásticas, permita la conservación de los productos e insumos alejados de la luz directa solar, condiciones ambientales

TELEFAX 888 98 21 CEL: 304 589 73 81
CALE 20 84-27 GIRARDOT - CUND.
TELEFAX 266 58 53 CEL: 321 451 41 06
CRA 4B NO 31-68 B. CADIZ IBAGUE TOL.
SEDES: BOGOTÁ, MELGAR, ESPINAL

ENLACES TEMPORALES

NIT. 900.467.648-1

S.A.S. E.S.T.

desfavorables y alejados del contacto directo con el piso o demás superficies contaminantes.

- Liderar el proceso de gestión para la dotación de los instrumentos y tecnología adecuada, calibrada y validada, que permita monitorear las condiciones ambientales (temperatura y humedad relativa) en los lugares de almacenamiento.
- Liderar los procesos de dotación y mantenimiento de equipos que permitan garantizar las condiciones de almacenamiento recomendadas por los fabricantes de los productos como neveras, guardianes, envoltorios, estibas, termohigrómetros y demás.
- Supervisar la organización de los productos e insumos en las Farmacias, regida por el Sistema FEFO (Primero en expirar, primero en salir, por sus siglas en inglés), con el objetivo de dar uso a los insumos más cercanos a su fecha de vencimiento.
- En el caso de los medicamentos de control especial, hacer cumplir las condiciones de almacenamiento establecidas en la Resolución 1478 de 2006 del Ministerio de Salud, en especial en la manutención de la cadena de custodia.
- Mantener adecuadamente el área de cuarentena de productos e insumos que estén sujetos a aprobación por parte del Director Técnico de la Farmacia.
- Diseñar y hacer ejecutar los procesos para la distribución de los productos a los diferentes servicios de la sede hospitalaria, de forma oportuna y eficiente, según las necesidades del hospital, manteniendo un sistema ordenado de distribución de los productos que permita conocer su trazabilidad y ubicación en cualquier momento, evitando el mal uso de estos.
- Apoyar la distribución de los productos hacia los puestos de salud diferentes a la sede hospitalaria, de forma oportuna y eficiente, según las necesidades del hospital.
- Mantener todas las condiciones de almacenamiento de los productos e insumos requeridos, desde su lugar de salida hasta su lugar de entrega.
- Verificar que el proceso de dispensación se realice única y exclusivamente para medicamentos debidamente prescritos por un profesional legalmente autorizado para tal fin. Para el efecto, capacitar al personal dispensador para interpretar la prescripción médica y para solicitar al personal asistencial su corrección PREVIO a la dispensación. No es responsable de la validación de la prescripción médica.
- Verificar que la dispensación de medicamentos, dispositivos médicos y fórmulas nutricionales sea realizada de acuerdo con las políticas de la Institución dentro del Sistema de Información.
- Enviar el informe de dispensación de medicamentos de control especial del que trata la Resolución 1478 de 2006 del Ministerio de Salud.
- Verificar la exigencia de la presentación de la prescripción MIPRES y el formato de dispensación de productos no financiados con la UPC (excluidos del PBS).
- Velar por el cumplimiento de la Dispensación Informada en todo momento de la dispensación.
- Implementar un sistema documentado en el que demuestre la adecuada segregación, destrucción o desnaturalización de los productos almacenados, que, por algún motivo, presenten defectos o requieran ser eliminados. Deberá estar en capacidad de enviar copias o información requerida por el Hospital al respecto.
- Liderar el proceso de educación al paciente y al personal asistencial y administrativo, sobre el uso adecuado de los productos de manejo farmacéutico.

TELEFAX 888-98-21 CEL: 304-589-73-81
CALE 20 84-27 GRARDOT = CUND
TELEFAX 266-58-53 CEL: 321-451-41-06
CRA 4B NO 31-68 B. CADIZ BAGUE TOL
SEDES: BOGOTÁ, MELGAR, ESPINAL

ENLACES TEMPORALES

NIT. 900.467.648-1


S.A.S. E.S.T.

- Liderar el programa de farmacovigilancia y acompañar el programa de tecnovigilancia en lo que respecta a productos farmacéuticos que sean manejados por el Servicio farmacéutico de la IPS.
- Enviar los reportes de farmacovigilancia a través de los aplicativos y estrategias diseñadas por el estado para tal fin.
- Velar por el cumplimiento del sistema de control de precios de los medicamentos en el Hospital, reportando adecuadamente las identidades y valores de las transacciones realizadas con estos productos en el hospital, a través del informe trimestral al SISMED.
- Velar por el uso racional y seguro de los medicamentos, acompañando al programa de seguridad del paciente en lo que a ello respecta y dictando las capacitaciones o generando las estrategias que a bien correspondan.
- Proponer actividades de capacitación al personal asistencial y administrativo, así como a los pacientes, en temas de interés farmacéutico, que sean relevantes para la labor misional del hospital.
- Enviar los reportes e informes requeridos por el Hospital, tanto para entes de control como para auditorías internas.
- Brindar su completa colaboración y asistencia en los procesos auditables y resolviendo con oportunidad las dudas que se presenten, así como implantar los planes de mejoramiento derivados de dichas situaciones.
- Estar plenamente dispuesto a cumplir los requerimientos que el Hospital le realice, en los tiempos que éste determine.
- Acompañar los procesos de calidad, planeación, epidemiología, vacunación y demás, en los que sea necesaria la participación del servicio farmacéutico.
- Liderar e implementar acciones para asegurar que la asesoría farmacoterapéutica pueda ser realizada en la IPS tanto al cuerpo asistencial como a los pacientes.
- Estar en constante comunicación con el cuerpo médico de la Institución, acompañando, según sus solicitudes y conocimientos, el proceso de terapia farmacológica para los pacientes internados en el Hospital.
- Las demás que se le soliciten en el ejercicio de su cargo.

Cualquier información adicional con gusto la atenderemos.

Esta constancia se expide a solicitud del interesado, a los tres (03) días del mes de Diciembre del año 2.021.

Cordial saludo,


Enlaces
TEMPORALES
NIT. 900.467.648-1
ANA MARCELA DELGADO CASTAÑEDA
Departamento de Gestión Humana

TELEFAX 888 98 21 CEL: 304 589 73 81
CALE 20 84-27 GIRARDOT - CUND.
TELEFAX 266 58 53 CEL: 321 451 41 06
CRA 4B INO 31-68 B. CADIZ IBAGUE TOL
SEDES: BOGOTÁ, MELGAR, ESPINAL



	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, Sergio Alexander Cáceres Peñuela
Identificado(a) con cc 1.014.220.942

Servidor público
 Comisionado
 Contratista
En mi calidad de:
 Practicante
 Otro

Cual _____

de la Dependencia / Entidad: Farmacovigilancia

Fecha: Enero de 2022

Declaración de ingreso
Actualización periódica
Novedad

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

CONSIDERACIONES:

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

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

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
Roche Colombia	Study Start Up Specialist	Varios	No vigente	08/08/2016	16/01/2017
Pfizer Colombia	Analista de Asuntos Regulatorios	Varios	No Vigente	24/04/2017	15/03/2018
Abbott-Lafranco Colombia	Regional Producto Leader	Varios	No Vigente	20/03/2018	02/11/2018

- 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
NA	NA	NA

- 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
NA	NA	NA

1.4. Otro potencial conflicto de intereses (describa):

NA

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

NA

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.

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

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

Para el caso de los contratistas que finalizan el término de ejecución de su contrato, deberán tener en cuenta las restricciones respecto al manejo confidencial de la información, toda vez que la información, documentación

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


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



C.C 1.014.220.942


	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, Sergio Alexander Cáceres Peñuela identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1014220942 expedida en Bogotá, en mi cargo de contratista, suscribo el presente **COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN** relacionada con el ejercicio de mis funciones.

CONSIDERACIONES

1. El Invima es un establecimiento público del orden nacional, de carácter científico y tecnológico, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, perteneciente al Sistema de Salud cuyo objeto es el de actuar como institución de referencia nacional en materia sanitaria y ejecutar las políticas formuladas por el Ministerio de Salud y Protección Social en materia de vigilancia sanitaria y de control de calidad de los medicamentos, productos biológicos, alimentos, bebidas, cosméticos, dispositivos y elementos médico-quirúrgicos, odontológicos, productos naturales homeopáticos y los generados por biotecnología, reactivos de diagnóstico, y otros que puedan tener impacto en la salud individual y colectiva de conformidad con lo señalado en el artículo 245 de la Ley 100 de 1993 y en las demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.
2. Se definen los siguientes términos relacionados con el compromiso de confidencialidad y tomados del artículo 6 de la Ley 1712 de 2014 y otros documentos:
 - a) **Confidencialidad:** Propiedad de la información que la hace no disponible o sea divulgada a individuos, entidades o procesos no autorizados¹
 - b) **Información:** Se refiere a un conjunto organizado de datos contenido en cualquier documento que los sujetos obligados generen, obtengan, adquieran, transformen o controlen.
 - c) **Información pública:** Es toda información que un sujeto obligado genere, obtenga, adquiera, o controle en su calidad de tal.
 - d) **Información pública clasificada:** Es aquella información que estando en poder o custodia de un sujeto obligado en su calidad de tal, pertenece al ámbito propio, particular y privado o semi-privado de una persona natural o jurídica por lo que su acceso podrá ser negado o exceptuado, siempre que se trate de las circunstancias legítimas y necesarias y los derechos particulares o privados consagrados en el artículo 18 de esta ley.
 - e) **Información pública reservada:** Es aquella información que estando en poder o custodia de un sujeto obligado en su calidad de tal, es exceptuada, de acceso a la ciudadanía por daño a intereses públicos y bajo cumplimiento de la totalidad de los requisitos consagrados en el artículo 19 de esta ley.
 - f) **Publicar o divulgar:** Significa poner a disposición en una forma de acceso general a los miembros del público e incluye la impresión, emisión y las formas electrónicas de difusión
3. Con el fin de dar cumplimiento al manejo de la información el Invima ha implementado políticas institucionales, tales como:
 - a) **Política Sistema de Gestión integrado** cuyo objetivo es definir los compromisos institucionales de dirección y calidad para el óptimo desempeño de la función pública y la gestión de la entidad hacia la materialización de su misión, visión y objetivos dentro de los principios éticos.
 - b) **Política de prevención del daño antijurídico y defensa de los intereses del Invima**, la cual establece los parámetros preventivos a seguir con el fin de evitar que las actuaciones administrativas y la toma de decisiones en las distintas áreas y dependencias del Instituto generen hechos u omisiones que causen un daño a los ciudadanos quienes no están en la obligación legal de soportar y que en últimas el resultado sea el detrimento del patrimonio de la entidad y por ende del Estado. Adicionalmente con estos lineamientos se pretende garantizar que, los procesos judiciales en los que sea parte el Invima, sean resueltos dentro de la legalidad en los términos judiciales y en beneficio de los intereses de la entidad; Integrando aspectos relevantes, de

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

COMPROMISOS

Atendiendo lo anterior, me comprometo a:

1. Cumplir con los deberes de todo servidor público establecido en el artículo 34 de la Ley 734 de 2002 "por la cual se expide el Código Disciplinario Único" o las obligaciones plasmadas según corresponda.
2. Custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de mi empleo, cargo o función, conserve bajo mi cuidado o a la cual tenga acceso, e impedir o evitar la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebidos.
3. Guardar el secreto 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

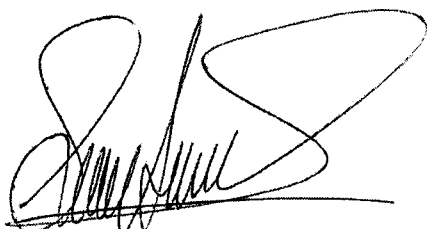
	GESTIÓN DIRECTIVA	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		
	COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN			
	Código: GTH-SVI-FM010	Versión: 00	Fecha de Emisión: 17/12/2018	Página 3 de 3

- 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 a los () días del mes de enero del 2022



Firma

ESTE DOCUMENTO IMPRESO ES UNA COPIA NO CONTROLADA





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 y revisión de reportes de eventos adversos, planes de gestión de riesgo e información relacionada con la seguridad de los medicamentos, fitoterapéuticos, suplementos dietarios, homeopáticos y emitir concepto especializado de las actividades de vigilancia epidemiológica y de pos comercialización asociados en 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 GARCÍA

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 Sergio Alexander Caceres Peñuela identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 1.014.220.942, cumple con los requisitos de idoneidad y experiencia exigidos en los estudios y documentos previos, de la siguiente manera:

Requisitos de idoneidad: Título Profesional en Química Farmacéutica e Ingeniería Química. Título de posgrado en la modalidad de Especialización en Calidad, o Ciencias Farmacéuticas, o Salud Pública y Seguridad Social, o Farmacología, o Epidemiología o Auditoría en 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, procesos de manejo, almacenamiento, fabricación, operación, funcionamiento, evaluación de aspectos de calidad, seguridad, eficacia, Farmacovigilancia inocuidad estabilidad, desarrollo de productos y/o metodologías de análisis, o utilización de los productos objeto de vigilancia sanitaria por parte del Invima.

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 y revisión de reportes de eventos adversos, planes de gestión de riesgo e información relacionada con la seguridad de los medicamentos, fitoterapéuticos, suplementos dietarios, homeopáticos y emitir concepto especializado de las actividades de vigilancia epidemiológica y de pos comercialización asociados en 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 PÉREZ BLANCO

Director Técnico de Medicamentos y Productos Biológicos Dirección de Medicamentos y
Productos Biológicos



Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 11:51:08 AM horas del 17/01/2022, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **1014220942**

Apellidos y Nombres: **CACERES PEÑUELA SERGIO ALEXANDER**

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.





CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 187515866



WEB

11:53:09

Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 17 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) SERGIO ALEXANDER CACERES PEÑUELA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1014220942:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y, en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 174 Ley 734 de 2002).

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: <http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html>

MARIO ENRIQUE CASTRO GONZALEZ
Jefe División Centro de Atención al Público (CAP)

ATENCIÓN :

ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

División Centro de Atención al Público (CAP)
Línea gratuita 018000910315; dcap@procuraduria.gov.co
Carrera 5 No. 15 - 60 Piso 1; Pbx 5878750 ext. 13105; Bogotá D.C.
www.procuraduria.gov.co





CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

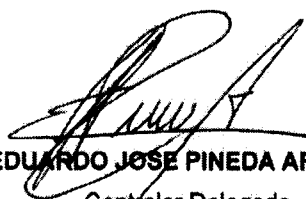
CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 17 de enero de 2022, a las 11:54:42, el número de identificación, relacionado a continuación, **NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.**

Tipo Documento	CC
No. Identificación	1014220942
Código de Verificación	1014220942220117115442

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.



EDUARDO JOSE PINEDA ARRIETA
Contralor Delegado

Digitó y Revisó: WEB

Con el Código de Verificación puede constatar la autenticidad del Certificado.
Carrera 69 No. 44-35 Piso 1. Código Postal 111071. PBX 5187000 - Bogotá D.C.
Colombia Contraloría General NC, BOGOTÁ, D.C.

CGR

Página 1 de 1



Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

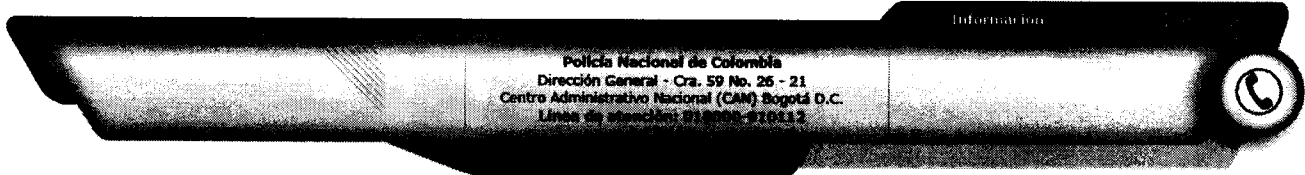
Que a la fecha, 17/01/2022 11:56:36 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **1014220942** y Nombre: **SERGIO ALEXANDER CACERES PEQUELA.**

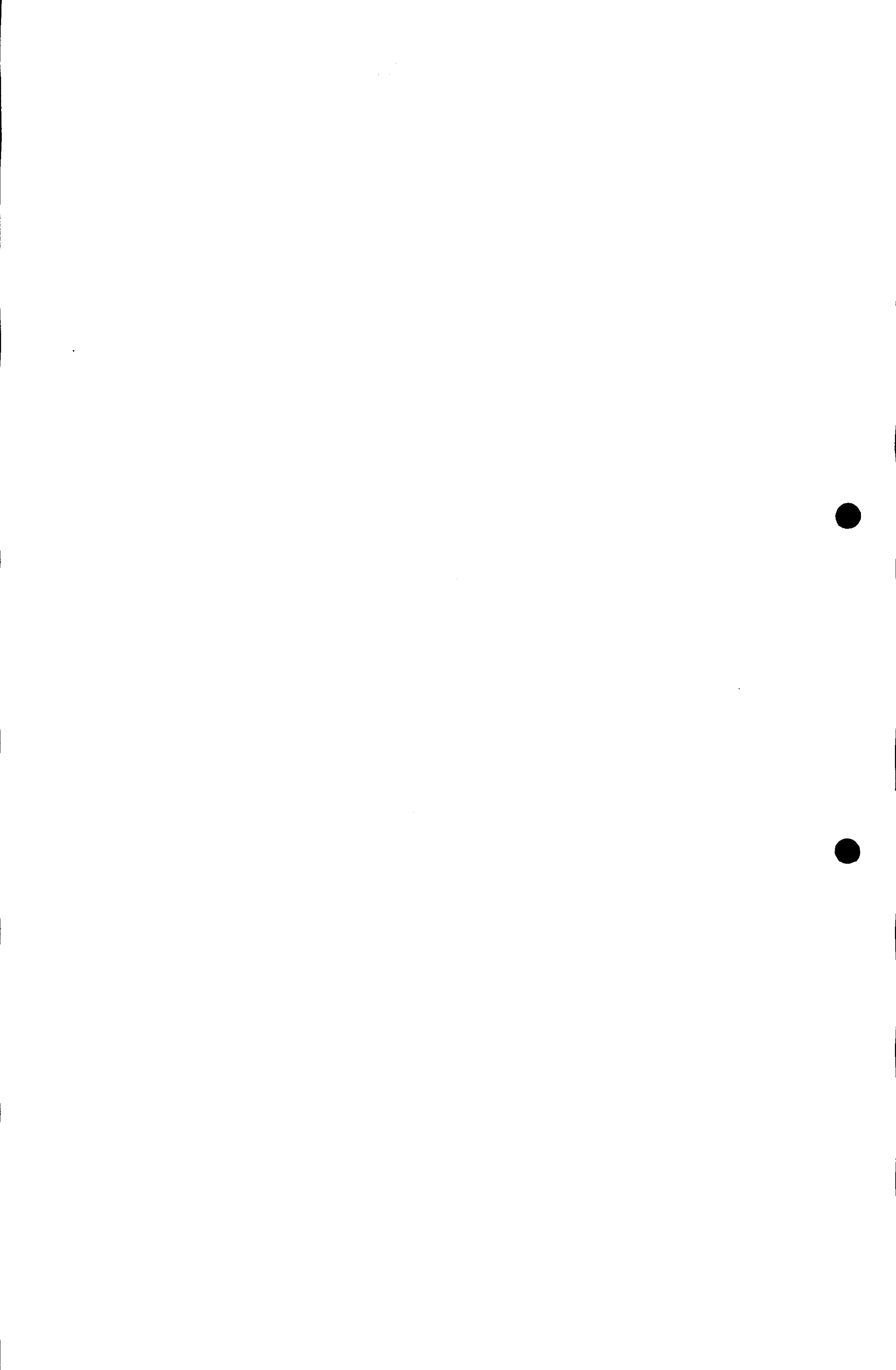
NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

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. **29118426** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando <https://www.policia.gov.co>, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda

Imprimir





3698



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

El documento de identificación número 27436482 **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: 2022/01/14
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



El emprendimiento
es de todos

Minhacienda



CONTADURÍA
GENERAL DE LA NACIÓN

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

El documento de identificación número 27436482 **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

Fecha de Consulta: 2022/01/14
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