Bogotá D.C.

Señora
DIEGO FERNANDO FINO SALAS
Ciudad

Asunto: Invitación a presentar propuesta

Cordial saludo.

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

Objeto:

PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR TÉCNICAMENTE EN EL PROCESO VISITAS DE INSPECCIÓN PARA LA DE OBTENCIÓN DE CERTIFICACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS DE ELABORACIÓN, LABORATORIO Y MANUFACTURA DE LOS ESTABLECIMIENTOS Y PRODUCTOS VIGILADOS POR EL INSTITUTO, DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES.

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 el desarrollo de visitas de certificación, ampliación, renovación de las Buenas Prácticas de Manufactura (BPM), elaboración (BPE), laboratorio (BPL), gases medicinales (BPMG), productos fitoterapéuticos (BPMf), medicamentos homeopáticos (BPMh), medicamentos biológicos (BPMb), suplementos dietarios (BPMsd), elaboración de radiofármacos (BPER) y demás, a los establecimientos que fabriquen, procesen, envasen, analicen, importen, acondicionen, almacenen, distribuyan, comercialicen productos farmacéuticos, presten servicios de salud con medicamentos en seres humanos, que sean de competencia de la Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos; apoyando así mismo en la emisión del respectivo acto administrativo que otorga la certificación de BPx.
2. Apoyar en la realización de visitas de verificación de requerimientos y/o revisión documental de verificación de requerimientos de la certificación en Buenas Prácticas a los establecimientos que sean de competencia de la Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos.
3. Apoyar y actualizar el ingreso de datos a las bases y aplicativos del Grupo Técnico de Medicamentos de la Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos.
4. Emitir los documentos resultantes de la realización de auditorías de certificación de Buenas Prácticas correspondientes.
5. Apoyar la atención integral, así como la respuesta a inquietudes y/o peticiones con relación a la gestión relacionada con el proceso de auditorías y certificaciones, que soliciten los ciudadanos a través de los distintos medios destinados para ello por el Instituto.
6. Participar en los diferentes comités que se requieren con relación al procedimiento de auditorías de certificación.

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 29 de diciembre de 2023, 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 2023. Para el efecto, la entidad estima como valor del contrato la suma de **VEINTICINCO MILLONES SETECIENTOS**

SESENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS MCTE ($ 25.767.299.oo) 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. MENSUALIDADES VENCIDAS, por un valor de **CINCO MILLONES QUINIENTOS VEINTIÚN MIL QUINIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS MCTE ($ 5.521.564)** 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. 2023000437 del 10 de enero de 2023 – "Por la cual se adopta para la vigencia fiscal 2023, la escala de perfiles y de honorarios para los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – Invima" o en las normas que la actualicen, modifiquen o adicionen.

Presentación de propuesta:

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

Requisitos de Idoneidad: Título Profesional en Química Farmacéutica. Título de posgrado en la modalidad de Especialización en Ciencias Farmacéuticas, o Farmacología, o Productividad y Calidad, o Bioquímica o Farmacocinética, o Biología Molecular.

Requisitos de experiencia: El contratista debe contar con doce (12) meses de experiencia profesional relacionada con alguna de las siguientes áreas:

Procesos de manejo, almacenamiento, fabricación, operación, funcionamiento, evaluación de aspectos de calidad, seguridad, eficacia, estabilidad, desarrollo y/o metodologías de análisis o utilización de productos farmacéuticos, medicamentos, productos biológicos, gestión integral de propiedad industrial o patentes de dichos productos competencia de la Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos.

Equivalencias: Aplica la equivalencia contenida en la Resolución No. 2023000437 del 10 de enero de 2023: TP + 40 MEPR, así:

Título Profesional en Química Farmacéutica.

Título de posgrado en la modalidad de Especialización en Ciencias Farmacéuticas, Farmacovigilancia, Tecnología Farmacéutica, Farmacología, Calidad y/o Producción Farmacéutica, Sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo de Productos, Salud Publica, Toxicología, Auditoria o Administración en Salud, Epidemiologia, Fármaco-economía, Políticas y regulación de Medicamentos, Biotecnología.

Cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada con alguna de las siguientes áreas: Procesos de manejo, almacenamiento, fabricación, operación, funcionamiento, evaluación de aspectos de calidad, seguridad, eficacia, estabilidad, desarrollo y/o metodologías de análisis o utilización de productos farmacéuticos, medicamentos, productos biológicos, gestión integral de propiedad industrial o patentes de dichos productos competencia de la Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos.

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

1. Hoja de vida del SIGEP actualizada
2. Cargue en PDF el documento: Formato Declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflictos de Interés, Ley No. 2013 del 30 de diciembre de 2019. En https://www.funcionpublica.gov.co/ley-transparencia-web/.
3. Cargue en PDF la Declaración del impuesto sobre la renta y complementarios, Ley No. 2013 del 30 de diciembre de 2019 Artículo Cuarto. En https://www.funcionpublica.gov.co/ley-transparencia-web/.
4. Copia del documento de identidad legible
5. Documento soporte de la definición de la situación militar (aplica para los hombres)
6. Soportes formación académica
7. Copia de la tarjeta profesional y/o matricula profesional con antecedentes del consejo superior que regule la profesión u oficio (cuando aplique)
8. Certificaciones de experiencia, las cuales deben contener claramente el cargo o las funciones, obligaciones desempeñadas y el tiempo de servicio (fecha de inicio y de finalización).
9. Certificado de afiliación EPS – Régimen Contributivo, como independiente y/o documento que lo exonere
10. Certificado de afiliación a fondo de pensiones.
11. Examen de salud preocupacional de ingreso (para establecer la vigencia de éste tipo de exámenes, se debe observar lo señalado en el artículo 18 del Decreto 723 de 2013, compilado en el artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015)
12. Registro único tributario – RUT (conforme a la última actualización de la DIAN).
13. Certificación cuenta bancaria vigente (no mayor a tres meses).
14. Formato de declaración de imparcialidad y conflicto de intereses.- GDI-DIE-FM008.
15. Formato Compromiso de Confidencialidad de la Información. GTH-SVI-FM010.
16. Certificado de consulta al boletín de deudores morosos del Estado de la Contaduría General de la Nación.
17. Pantallazo certificado del Portal Anticorrupción de Colombia (PACO).

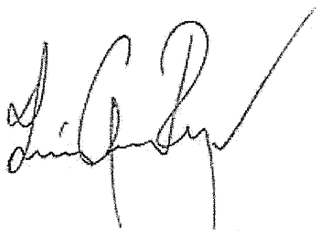
La Entidad verificará en las bases de datos correspondientes, los antecedentes disciplinarios, fiscales, penales y de medidas correctivas del proponente.

La presentación de la propuesta en mención deberá enviarse o presentarse a más tardar en los tres (3) días hábiles siguientes del recibido de esta invitación a la Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos - Cra 10 N° 64 – 28 piso 4.

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

Por último, y en atención a que la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para el año 2023 se realizará por la plataforma SECOP II, se recuerda que quienes pretendan ser contratistas deben crear y activar su cuenta en dicha plataforma. Para lo anterior, sugerimos consultar el instructivo para creación y activación de usuarios en el SECOP II de Colombia Compra Eficiente, el cual se encuentra disponible en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/registro_secopii.pdf

Atentamente,



LUIS GUILLERMO RESTREPO VELEZ
Director Técnico de Medicamentos y Productos Biológicos

Proyectó: RlagosB
Revisó: EneiraP

Bogotá D.C. agosto de 2023

Señor
LUIS GUILELRMO RESTREPO VELEZ
Ciudad, Bogotá D.C

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 TÉCNICAMENTE EN EL PROCESO VISITAS DE INSPECCIÓN PARA LA DE OBTENCIÓN DE CERTIFICACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS DE ELABORACIÓN, LABORATORIO Y MANUFACTURA DE LOS ESTABLECIMIENTOS Y PRODUCTOS VIGILADOS POR EL INSTITUTO, DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES.

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 el desarrollo de visitas de certificación, ampliación, renovación de las Buenas Prácticas de Manufactura (BPM), elaboración (BPE), laboratorio (BPL), gases medicinales (BPMG), productos fitoterapéuticos (BPMf), medicamentos homeopáticos (BPMh), medicamentos biológicos (BPMb), suplementos dietarios (BPMsd), elaboración de radiofármacos (BPER) y demás, a los establecimientos que fabriquen, procesen, envasen, analicen, importen, acondicionen, almacenen, distribuyan, comercialicen productos farmacéuticos, presten servicios de salud con medicamentos en seres humanos, que sean de competencia de la Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos; apoyando así mismo en la emisión del respectivo acto administrativo que otorga la certificación de BPx.
2. Apoyar en la realización de visitas de verificación de requerimientos y/o revisión documental de verificación de requerimientos de la certificación en Buenas Prácticas a los establecimientos que sean de competencia de la Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos.
3. Apoyar y actualizar el ingreso de datos a las bases y aplicativos del Grupo Técnico de Medicamentos de la Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos.
4. Emitir los documentos resultantes de la realización de auditorías de certificación de Buenas Prácticas correspondientes.

5. Apoyar la atención integral, así como la respuesta a inquietudes y/o peticiones con relación a la gestión relacionada con el proceso de auditorías y certificaciones, que soliciten los ciudadanos a través de los distintos medios destinados para ello por el Instituto.
6. Participar en los diferentes comités que se requieren con relación al procedimiento de auditorías de certificación.

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 29 de diciembre de 2023, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución del respectivo contrato y suscripción del acta de inicio.

Presupuesto

El valor del contrato a celebrar será hasta por la suma de **VEINTICINCO MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS MCTE ($ 25.767.299.oo)** incluidos 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. MENSUALIDADES VENCIDAS, por un valor de **CINCO MILLONES QUINIENTOS VEINTIÚN MIL QUINIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS MCTE ($ 5.521.564)** 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 2023000437 del 10 de enero de 2023, "Por la cual se adopta para la vigencia fiscal 2023, la escala de perfiles y de honorarios para los contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – Invima" o en las normas que la actualicen, modifiquen o adicionen.

Presentación de propuesta

Requisitos de Idoneidad: Título Profesional en Química Farmacéutica. Título de posgrado en la modalidad de Especialización en Ciencias Farmacéuticas, o Farmacología, o Productividad y Calidad, o Bioquímica o Farmacocinética, o Biología Molecular.

Requisitos de experiencia:

El contratista debe contar con doce (12) meses de experiencia profesional relacionada con alguna de las siguientes áreas:

Procesos de manejo, almacenamiento, fabricación, operación, funcionamiento, evaluación de aspectos de calidad, seguridad, eficacia, estabilidad, desarrollo y/o metodologías de análisis o utilización de productos farmacéuticos, medicamentos, productos biológicos, gestión integral de propiedad industrial o patentes de dichos productos competencia de la Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos.

Equivalencias:

Aplica la equivalencia contenida en la Resolución No. 2023000437 del 10 de enero de 2023: TP + 40 MEPR, así:

Título Profesional en Química Farmacéutica.

Título de posgrado en la modalidad de Especialización en Ciencias Farmacéuticas, Farmacovigilancia, Tecnología Farmacéutica, Farmacología, Calidad y/o Producción Farmacéutica, Sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo de Productos, Salud Publica, Toxicología, Auditoria o Administración en Salud, Epidemiologia, Fármaco-economía, Políticas y regulación de Medicamentos, Biotecnología.

Cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada con alguna de las siguientes áreas: Procesos de manejo, almacenamiento, fabricación, operación, funcionamiento, evaluación de aspectos de calidad, seguridad, eficacia, estabilidad, desarrollo y/o metodologías de análisis o utilización de productos farmacéuticos, medicamentos, productos biológicos, gestión integral de propiedad industrial o patentes de dichos productos competencia de la Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos.

Requisitos de capacidad jurídica:

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. (Cuando aplique).
- Copia de Tarjeta profesional y/o matricula 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.
- Certificado de consulta al boletín de deudores morosos del Estado de la Contaduría General de la Nación.
- Pantallazo certificado del Portal Anticorrupción de Colombia (PACO).

Atentamente,

DIEGO FERNANDO FINO SALAS
C.C 80.811.566 de Bogotá

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

Libertad y Orden

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
Fino	Salas	Diego Fernando

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	SEXO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 80811566	F ( ) M (X)	COL. (X) EXTRANJERO ( )	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR
PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE (X) NÚMERO 80811566 D.M. 51

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DIA 11 MES 01 AÑO 1985	CARRERA 7 60 A 31 apto 204			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	BOGOTÁ. D.C.
DEPTO	BOGOTÁ. D.C.	MUNICIPIO	BOGOTÁ. D.C.		
MUNICIPIO	BOGOTÁ. D.C.	TELÉFONO	7905055	EMAIL	diegofbalder@hotmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	12	AÑO	2001

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

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

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

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

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
PREGRADO	10	X		FARMACIA	12	2009	04013071003105207

CAPACITACIONES / OTROS CONOCIMIENTOS

MEDIO DE CAPACITACIÓN	INSTITUCIÓN	MODALIDAD	CURSO	TERMINACION	
				MES	AÑO

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

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

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

3 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 7422121	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	17	*Mes*	01	*Año*	2022	*Día*	18	*Mes*	11	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ACOMPAÑAMIENTO TECNICO						*DIRECCIÓN* CARRERA 10 - 64 28					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD LABORATORIO FDA EU			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	29	*Mes*	03	*Año*	2021	*Día*	12	*Mes*	01	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL DIRECTOR TECNICO°	*DEPENDENCIA* ADM. COORDINACION Y DIRECCION						*DIRECCIÓN* CALLE 20 A 43 A 50					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD FARMA DE COLOMBIA			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	07	*Mes*	09	*Año*	2020	*Día*	26	*Mes*	03	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL COORDINADOR ASEG DE LA CALIDAD	*DEPENDENCIA* ADM. COORDINACION Y DIRECCION						*DIRECCIÓN* CARRERA 14 94 65					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD LABORATORIO QUIBI S.A			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 7428272	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	21	*Mes*	10	*Año*	2019	*Día*	04	*Mes*	09	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL JEFE ASEGURAMIENTO CALIDAD	*DEPENDENCIA* ADM. DEL ASEGURAMIENTO						*DIRECCIÓN* CALLE 1 16 71					

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD LABORATORIO RYAN DE COLOMBIA			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA				
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*				
TELÉFONOS 8237522	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*				
	Día	22	*Mes*	02	*Año*	2018	*Día*	20	*Mes*	10	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL JEFE ASEGURAMIENTO CALIDAD	*DEPENDENCIA* ADM. DEL ASEGURAMIENTO						*DIRECCIÓN* AUTOPISTA - MEDELLIN KM 7					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ARBOFARMA. S.A			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA				
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*				
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	28	*Mes*	08	*Año*	2013	*Día*	05	*Mes*	04	*Año*	2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL DIRECTOR ASEGURAMIENTO CALIDAD	*DEPENDENCIA* ADM. DEL ASEGURAMIENTO						*DIRECCIÓN* CALLE 20 A 43 A 50					

4 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

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

5 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	0	0
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	5	5
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	10
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	6	4

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

6 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento BOGOTA Julio de 2023

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

7 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

28 de julio de 2023
Aprobado digitalmente

Inscripción S.E. 1312
Inscripción Dane 111001-20404

INSTITUTO TECNICO CENTRAL
CALLE 13 No. 16-74 - TEL.: 342 76 57 - BOGOTA, D.C.
Jornada Mañana Unica

ACTA INDIVIDUAL DE GRADO

En la ciudad de Bogotá, D.C. a los DOS (02) días del mes de DICIEMBRE del año 2001 se reunieron, con el fin de formalizar la graduación de los alumnos de último grado, los suscritos Rector y Secretario General en la Rectoría del INSTITUTO TECNICO CENTRAL, ESTABLECIMIENTO PUBLICO DE EDUCACION SUPERIOR, DECRETO 758 DE 1988. Institución aprobada hasta Grado once (11o.) en el nivel de Educación Media y autorizada por la Secretaría de Educación para otorgar el Título de Bachiller en la Modalidad TECNICO INDUSTRIAL según Resolución No. 481 del 8 de febrero de 1994.

Comprobada la situación Legal y Académica de cada uno de los alumnos que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media, se procedió a otorgar el Título de BACHILLER TECNICO INDUSTRIAL, ESPECIALIDAD: MECANICA AUTOMOTRIZ al graduado cuyos nombres, apellidos y número del documento de identidad se relacionan a continuación:

DIEGO FERNANDO FINO SALAS T.I. 850111-00746 BOGOTA D.C.

Es fiel copia tomada del Acta original general No. 058 de fecha DICIEMBRE 02 DE 2001 que consta de 183 alumnos que comienza con el nombre de ARLEY YESID ALEA JIMENEZ. y se cierra con el nombre de JUAN MIGUEL VILLAMIL ROJAS.

Firmado y Sellado por:

HNO. ISIDRO DANIEL CRUZ RODRIGUEZ, Rector.

JAVIER POLANIA GONZALEZ, Secretario General.

Dada en Bogotá, D.C. a los 02 días del mes de DICIEMBRE de 2001.

Firmado y Sellado por:

Rector

C.C. No. 3.296.352 Villavicencio

Secretario General

C.C. No.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

FACULTAD DE

Ciencias

ACTA DE GRADO NÚMERO 1307

El Consejo de Facultad en su sesión del día 4 de Marzo de 2010 Acta: 6

CONSIDERANDO QUE

Diego Fernando Cino Solas

C. C. 80.811.566 de Bogotá

Cumplió satisfactoriamente con los requisitos exigidos por los Acuerdos y Reglamentos de la Universidad, resuelve otorgarle el título de

Químico Farmacéutico

En nombre y representación de la República de Colombia y de la Universidad Nacional de Colombia se expide el Diploma Número 117526 *consignado en el Registro No.* 1320 Folio: 88 Libro: 4

En testimonio de lo anterior se firma la presente Acta de Grado en la ciudad de Bogotá, D. C. a 4 de Marzo de 2010

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., 17 de julio de 2023

CONSTANCIA DE NO SANCIÓN ÉTICA Y ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

El Colegio Nacional de Químicos Farmacéuticos de Colombia, corporación de naturaleza privada, con Funciones 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, Se encuentra inscrito (a) ante la Identificación Única del Talento Humano en Salud ReTHUS como QUÍMICO FARMACÉUTICO con su número de identificación.

DIEGO FERNANDO FINO SALAS
Cédula de ciudadanía No. **80811566**

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 constancia, por solicitud del interesado con destino:

Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – INVIMA

QF. Federman Núñez Parra
Presidente CNQFC
Junta Directiva Nacional
2022-2024

RETHUS

DIEGO FERNANDO FINO

De conformidad con los artículos 100 y 101 del Decreto Ley 2106 de 2019, una vez revisadas las bases de datos del Registro Único Nacional de Talento Humano en Salud se constató que el (la) señor(a) DIEGO FERNANDO FINO SALAS identificado(a) con CC 80811566 registra la siguiente información:

2023-07-10 4:39:01 PM

Información Académica

Tipo Programa	Origen Obtención Título	Profesión u Ocupación	Fecha inicio ejercer Acto Administrativo	Acto Administrativo	Entidad Reportadora
UNV	Local	Química farmacéutica	2013-02-25		Colegio Nacional de Químicos Farmacéuticos de Colombia

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

BIOQUÍMICO PHARMA S.A.
NIT. 830.110.650-0

CERTIFICACION

De conformidad con el artículo 57, inciso 7, del código sustantivo del trabajo, hace constar.

Que el(a) señor(a) **DIEGO FERNANDO FINO SALAS**, identificado(a) con C.C. 80.811.566, laboro para la compañía **BIOQUIMICO PHARMA S.A.**, con Nit.830.110.650-0, desde el **08** de **Octubre** de **2.016** hasta el **15** de **Febrero** de **2.018**, en el cargo de **DIRECTOR DE GARANTIA DE CALIDAD.**

FUNCIONES:

1.1 Velar por la implementación, revisión, documentación y mantenimiento del sistema de calidad.

1.2 Coordinar y verificar el cumplimiento de las B.P.M. en Bioquímico Pharma S.A.

1.3 Planear y controlar el proceso de inducción para el personal nuevo y capacitación para todo el personal de la empresa.

1.4 Liderar el proceso de auditoría interna y la recepción de auditorías externas.

1.5 Elaborar el programa de Garantía de calidad, realizar el seguimiento e informe final de ejecución y eficacia de dicho plan (capacitación, mantenimiento, auditorias, limpieza).

1.6 Direccionar y hacer seguimiento a las NO conformidades generadas para adoptar medidas preventivas y/o correctivas

1.7 Diseñar y coordinar las validaciones de limpieza, planes de muestreo y seguimiento a los procedimientos de limpieza.

1.8 Coordinar y hacer seguimiento a las validaciones de proceso de los productos de Bioquímico Pharma S.A.

1.9 Verificar que la actividad de retiro del producto del mercado se efectúa con el nivel adecuado y que se aplican las acciones correctivas correspondientes y se verifica su eficacia.

1.10 Atención de quejas y reclamos de los defectos de calidad en los productos, para adoptar las medidas correctivas para la satisfacción del cliente.

1.11 Revisar, evaluar y aprobar la documentación de los Batch Record.

e-mail: pharmabq@hotmail.com
Transversal 76B No. 47 - 14 Normandía • PBX: 295 94 94 • Tels.: 295 94 60 / 37 /31 • Bogotá, D.C. - Colombia

1.12 Organizar cronograma de auditorías a proveedores, realizar auditorías y hacer seguimiento a la calificación de los mismos.

1.13 Dar concepto de aprobación o rechazo para materia prima, material de envase y empaque para Bioquímico Pharma y terceros en caso de ausencia del Jefe de control de calidad.

1.14 Coordinar las calificaciones de los sistemas de apoyo crítico como agua, Sistema de aire General y aire comprimido.

1.15 Coordinar las calibraciones y mantenimientos de los equipos e instrumentos de medición

1.16 Liberar los productos para su comercialización, emitiendo concepto de aprobación o rechazo, basado en el soporte técnico de control de calidad y el Batch record.

1.17 Dirigir y orientar al personal de Garantía y Control de Calidad para el buen desempeño de sus labores.

1.18 Realizar seguimiento a el laboratorio de control de calidad en cuanto a instalaciones, documentación, equipos, reactivos y personal.

1.19. Recepción y soporte de auditorías realizadas por clientes externos y/o entidades regulatorias.

La presente se expide a solicitud del interesado a los 22 días del mes de Noviembre de 2.021.

Atentamente,

YOLANDA MENDEZ
Gerente Administrativa

BIOQUIMICO
PHARMA S.A.
NIT. 830.110.650-0

Arbofarma S.A.S.

ARBOFARMA S.A.S
Nit: 830,072,323-3

CERTIFICA :

Laboratorios ARBOFARMA S.A.S. , identificada con Nit. 830.072.323-3, se permite certificar que el señor DIEGO FERNANDO FINO SALAS, identificado con cédula número 80.811.566 de Bogotá laboró en la compañía desempeñando el cargo de Director Aseguramiento / Director de Control de Calidad, desde agosto 28 de 2.013 Hasta abril 5 de 2.015, con contrato a término indefinido, desempeñando las siguientes funciones:

1. Planear, coordinar y ejecutar las auditorías internas y externas de calidad, así como efectuar el seguimiento a las acciones identificadas durante el proceso.
2. Planear, organizar y coordinar los entrenamientos generales en BPM para todo el personal de la compañía. De igual forma entrenar y evaluar el personal de planta en lo relacionado a BPM.
3. Autorizar la modificación y actualización de documentos obsoletos y almacenamiento de la documentación del sistema de calidad.
4. Administrar, manejar y hacer seguimiento de los controles de cambios creados de acuerdo a las necesidades de la compañía.
5. Gestionar el manejo de desviaciones al interior de la compañía por parte de las diferentes áreas.
6. Garantizar mecanismos de soporte a cuanto selección y capacitación del personal a cargoy supervisar las labores asignadas.
7. Participar en las autoinspecciones que se efectúan a las instalaciones de la empresa.
8. Aportar sugerencias para mejorar el cumplimiento de las BPM.
9. Evaluar los resultados de los análisis realizados sobre producto terminado.
10. Responsable por la elaboración y mantenimiento del archivo (Site Master File)
11. Garantizar la ejecución de inspecciones a materia prima, material de envase y empaque.
12. Coordinar los envíos de muestras para análisis y entrega de resultados analíticos.
13. Coordinar retest de materiales, materias primas, material de empaque y envase.
14. Direccionar, gestionar, planear y controlar el programa anual de validaciones, sistemas de apoyo crítico, instrumentos y métodos de limpieza.
15. Elaborar y verificar la elaboración de procedimientos y formatos asociados a su cargo y al área.
16. Generar estrategias para el cumplimiento de objetivos del personal a cargo.

Arbofarma S.A.S.

La presente certificación, se expide a solicitud del interesado en la ciudad de Bogotá D.C., a los veintitrés (23) días del mes de noviembre del año 2.021.

Atentamente,

Arbofarma S.A.S.
Departamento de Personal
Nit. 830.072.323 - 3

ANGELA VARGAS DIAZ
Directora de Talento Humano

FARMA
COLOMBIA

FARMA DE COLOMBIA S.A.S.
CERTIFICA:

Que el señor ***DIEGO FERNANDO FINO SALAS*** *identificado con Cédula de Ciudadanía No.* **80.811.566** *laboró en nuestra compañía desde el* ***07 de septiembre de 2.020*** *hasta el* ***26 de marzo de 2.021,*** *bajo las siguientes condiciones:*

- *Cargo desempeñado:* ***Coordinador de Aseguramiento de Calidad***
- *Tipo de Contrato a término* ***Indefinido.***
- *Funciones realizadas:*

QUEJAS Y RECLAMOS – NO CONFORMES:

- *Realizar las reclamaciones a proveedores de materiales, servicio y/o maquiladores, y hacer seguimiento a las mismas.*
- *Participar en el manejo de las no conformidades, quejas o reclamos para productos de consumo en Colombia*

DEVOLUCIONES - DESTRUCCIONES:

- *Autorizar o rechazar la disposición final a las devoluciones de producto terminado, revisadas por el Inspector de Calidad.*
- *Coordinar la presencia de un integrante del área en las destrucciones físicas en el Operador asignado.*
- *Revisar y autorizar las actas de destrucción.*

AUDITORIAS:

- *Participar en el programa anual de auditorías de calidad a proveedores, coordinado por la Gerencia Regional de Aseguramiento de Calidad, y verificar la generación de planes de acción y el cumplimiento de estos, de las auditorías realizadas.*
- *Generar y coordinar con procesos involucrados, la calificación de proveedores Colombia*
- *Gestionar el programa de auditoría interna de calidad Colombia y verificar la generación de planes de acción y el cumplimiento de estos, de las auditorías realizadas a los procesos.*

FARMA DE COLOMBIA SAS
NIT 860.009.397-1

Carrera 14 No. 94-65
Piso 5º
PBX: (57-1) 644 7600
Fax: (57-1) 644 7617
Bogotá, Colombia

CAPACITACION:

- *Participar en el programa anual de Capacitaciones del Sistema de Gestión de Calidad Regional.*
- *Gestionar el programa anual de capacitaciones del Sistema de Gestión de Calidad Colombia.*
- *Divulgar o gestionar la divulgación, de los procedimientos operativos generados en la organización.*

CONTROL DE CALIDAD:

- *Hacer seguimiento y control de los análisis microbiológicos y fisicoquímicos requeridos para la liberación de materias primas, materiales y productos.*
- *Verificar que se emitan oportunamente los certificados y conceptos de los análisis Fisicoquímicos y/o Microbiológicos de acuerdo a las especificaciones de Farma de Colombia.*
- *Asegurar la correcta liberación de producto terminado para comercialización y de materias primas, materiales y productos intermedios, incluyendo liberación en el sistema SAP.*
- *Realizar bloqueos y desbloqueos en sistema SAP de materiales y productos, o traslados entre almacenes, según sea el caso.*
- *Realizar los cruces de inventarios (FDC Vs. Maquilas) para detectar diferencias en las fechas de fabricación o vencimiento.*
- *Revisar y gestionar con el proceso de Cadena de Suministro el análisis de materias primas o materiales, para ampliación de vidas útiles cuando sea posible.*

SISTEMA DOCUMENTAL:

- *Mantener actualizados los documentos inherentes al Sistema de Gestion de Calidad en Colombia y verificar su cumplimiento.*
- *Verificar que las fórmulas maestras creadas en SAP sean las aprobadas en el INVIMA, y se mantengan actualizadas con respecto a las fórmulas utilizadas en la fabricación*
- *Generar los controles de cambios propios del país y apoyar el cumplimiento de las actividades propuestas en el mismo.*
- *Hacer seguimiento a la entrega de cartas de color de los proveedores de materiales.*

MAQUILADORES:

- *Realizar comités de calidad periódicos con maquiladores y/o acondicionadores Colombia y revisar con ellos los correspondientes indicadores de gestión.*

FARMA DE COLOMBIA SAS
NIT 860.009.397-1

Carrera 14 No. 94-65
Piso 5°
PBX: (57-1) 644 7600
Fax: (57-1) 644 7617
Bogotá, Colombia

- *Organizar los indicadores de calidad de los maquiladores para su seguimiento en los comités.*
- *Velar porque todos los productos del portafolio se encuentren validados y con estabilidades vigentes.*

OTRAS:

- *Cumplir en el país, los requerimientos técnicos de la Gerencia Regional de Aseguramiento de Calidad.*
- *Programar, coordinar y verificar la ejecución de actividades del personal a cargo*
- *Velar por el cumplimiento de las normas de seguridad de su equipo de trabajo*

La presente se expide a solicitud del interesado a los (23) días del mes de noviembre del 2021.

Cordialmente,

Sandra Algecira Bonilla
Jefe de Recursos Humanos

FARMA DE COLOMBIA SAS
NIT 860.009.397-1

Carrera 14 No. 94-65
Piso 5°
PBX: (57-1) 644 7600
Fax: (57-1) 644 7617
Bogotá, Colombia

FDA LAB E.U.

Nit: 830,073,135-1

CERTIFICA :

Laboratorios F.D.A. LAB. E.U. identificada con Nit. 380.073.135-1, se permite certificar que el señor DIEGO FERNANDO FINO SALAS, identificado con cedula número 80.811.566 de Bogotá labora en la compañía desempeñando el cargo de Director Técnico, desde el 29 de marzo de 2021 hasta el 21 de enero del 2022, con contrato a término indefinido, desempeñando las siguientes funciones:

1. Garantizar la ejecución con calidad de toda operación técnica como la ejecución de métodos analíticos de clientes y farmacopeas en el análisis de materia prima, producto en proceso a granel, material de empaque y envase y producto terminado.
2. Evaluación de resultados y firma de informes oficiales de análisis y sus certificados.
3. Aprobación de documentos, procedimientos y formatos operacionales del área LABORATORIO FDA LAB E.U
4. Cumplimiento de objetivos establecidos del área para el cumplimiento de la política de calidad.
5. Verificar el cumplimiento del BPL en todos los procesos del LABORATORIO FDA LAB E.U.
6. Exigir en el personal a cargo del cumplimiento integral de procedimientos.
7. Planificar y organizar el programa de validación de Metodologías analíticas.
8. Verificar el cumplimiento del programa de Validaciones.
9. Planear, coordinar y ejecutar las auditorías internas y externas de calidad, así como efectuar el seguimiento a las acciones identificadas durante el proceso.
10. Planear, organizar y coordinar los entrenamientos generales en BPL para todo el personal de la compañía.

Este documento, se expide a solicitud del interesado en la ciudad de BOGOTA D.C., a los Dos (02) días del mes de agosto del año 2022.

Atentamente,

FDA LAB E.U.
DEPARTAMENTO DE PERSONAL
NIT. 830.073.135-1

JAIME ANDRES URUEÑA BEDOUT
Director de Talento Humano

Escaneado con CamScanner

EL SUSCRITO JEFE DE GESTION HUMANA DE LA EMPRESA LABORATORIOS QUIBI S.A. CON NIT 860.024.141-4

HACE CONSTAR QUE:

El (la) señor (a) **DIEGO FERNANDO FINO SALAS,** identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. 80.811.566 de Bogotá, D.C. Laboro en la compañía desde el 21 de octubre de 2019 hasta el 04 de septiembre de 2020. Desempeñándose en el cargo de **JEFE DE GARANTIA Y ASEGURAMIENTO DE CALIDAD.** Realizando las siguientes funciones:

- Elaborar y divulgar el Programa y el Cronograma de Garantía de Calidad.
- Actualización del Sistema de Garantía de la Calidad en busca de la mejora continua cumpliendo con las normas BPM y BPL.
- Coordinar el Diseño y elaboración de la documentación aplicable a todos los componentes requeridos y los considerados críticos para garantizar el cumplimiento de acuerdos con clientes, requerimientos regulatorios y del Sistema de Garantía de la Calidad.
- Atención e investigación de las quejas y reclamos sobre productos y los servicios.
- Realización del programa de capacitación continua referente al Sistema de Garantía de la Calidad sobre BPM.
- Diseñar y realizar auditorías e inspecciones internas y externas a proveedores.
- Realizar la revisión anual de producto.
- Garantizar el cumplimiento de las condiciones de calidad en todas las operaciones y asegurar los parámetros de procesos acordes con los acuerdos con clientes y /o requerimientos regulatorios

Se expide el presente documento a solicitud del interesado a los 25 días del mes de noviembre de 2021.

QUIBI S.A.
Productos Farmacéuticos

JANETH PALACIOS MARTINEZ
Jefe de Gestión Humana

Quibi S.A. - Productos Farmacéuticos
D: Avenida Primera N° 16-71
T: (571) 7428272
C: (57) 317 5097399
@: antoniomalaver@quibi.com.co
Bogotá - Colombia
www.quibi.com.co

CERTIFICAMOS

Que el señor(a) **DIEGO FERNANDO FINO SALAS** identificado con C.C. No. **80.811.566,** laboró para nuestra empresa desde el 22 de febrero de 2018 hasta el 20 de octubre de 2019 con contrato a termino indefinido, desempeñando el cargo de **JEFE GARANTIA DE CALIDAD** con un salario Mensual de **CUATRO MILLONES TRESCIENTOS MIL ($4.300.000) PESOS M/CTE,** desempeñando las siguientes funciones:

- Garantizar el cumplimiento de la normatividad sanitaria vigente en relación a las actividades de fabricación y control de calidad y el cumplimiento de la normatividad ambiental.
- Verificar el cumplimiento de las BPM en las actividades de fabricación y de BPL en las actividades de control de calidad.
- Verificar que los procesos productivos se desarrollen acorde de las fórmulas maestras y lo autorizado por la autoridad sanitaria.
- Coordinar las actividades de auditorias y auto inspecciones de calidad.
- Gestionar las quejas, devoluciones, rechazos y deviaciones.
- Coordinar las actividades en caso de presentarse un retiro del producto del mercado.

La presente Certificación se expide a solicitud del interesado(a) en Funza C/marca., a los veinticuatro (24) días del mes de noviembre de dos mil veintiuno (2021).

Cordialmente,

PAOLA NUÑEZ ORTIZ
Jefe de Gestión Humana y SST

Yo _____DIEGO FERNANDO FINO SALAS _____

Identificado(a) con _____ En mi calidad de:
☐Servidor público ☐ Comisionado X Contratista ☐ Practicante ☐ Otro

Cual _____N/A_____

de la Dependencia / Entidad: Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos INVIMA.

Fecha: Agosto de 2023
Declaración de ingreso X Actualización periódica ☐ Novedad ☐

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

CONSIDERACIONES:

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

CLÁUSULA PRIMERA.- Compromisos Adquiridos.

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

1. No pagar sobornos o realizar cualquier halago corrupto a servidor públicos, comisionados, contratistas o practicantes del **Invima**, ni a cualquier otro servidor público o privado que pueda influir en la ejecución de las funciones propias, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre servidores públicos, puedan afectar la ejecución de las funciones u obligaciones propias.

2. Revelar de manera clara y en forma total a cualquier organismo de control que así lo solicite información de la que tenga conocimiento respecto a la entrega de bienes o dinero en especie, en servicios o beneficios, a cambio de acciones, decisiones u omisiones.

3. Ejecutar las funciones que nazcan en virtud de la relación laboral o contractual, según los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad, legalidad y sin ningún tipo de presión interna o externa, comercial, financiera o de otro tipo. Atendiendo a las políticas internas de la Entidad, especialmente a directrices específicas del área donde desarrolle las funciones u obligaciones contractuales de acuerdo al cargo que este desempeñando.

4. No efectuar acuerdos, realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión con la ejecución del contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: Conflicto de intereses

De acuerdo a lo descrito en la Política de manejo de conflicto de intereses Código GDI-DIE-PL017, el conflicto de intereses se entiende como aquella situación que puede presentarse al trabajar para una organización de cualquier índole y que, ante la necesidad de tomar decisiones, puedan entrar en conflicto los intereses de la

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

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

(Marque con una X)

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

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

[X] Manifiesto que no tengo intereses con compañías de los productos objeto de vigilancia del **Invima** que puedan afectar mi imparcialidad, de acuerdo con los requisitos de la legislación.

[X] Me comprometo a informar a mi Jefe Directo, o al Grupo de Talento Humano o de Gestión contractual o despacho de la Secretaría General, según corresponda, tan pronto sobrevenga un conflicto de intereses donde yo esté involucrado(a), mientras me encuentre laborando con el Invima.

Declaro mis conflictos de intereses a continuación:

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

Nombre de la Compañía	Cargo al que pertenezco o pertenecí	Nombre de los productos individuales a mi cargo	Estado de vinculación (Vigente / No vigente)	Fecha Inicio	Ficha fin
FDA LAB EU	Director Técnico	N/A	No Vigente	2021-03-29	2022-01-21
FARMA DE COLOMBIA	Coordinador aseguramiento	N/A	No vigente	2020-09-07	2021-03-26
LABORATORIOS QUIBI SA	Jefe de garantía y aseguramiento de calidad	N/A	No vigente	2019-10-21	2020-09-04
LABORATORIOS RYAN DE COLOMBIA SAS	Director de Garantía de calidad	N/A	No vigente	2018-02-22	2019-10-20

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

1.2. Actividades económicas, participación en sociedades

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

Entidad o negocio	Tipo de participación	Fechas

1.3. 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 2011[2], así.

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

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

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

---

[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

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

80811566

Firma y Cédula

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

invima | Te Acompaña

LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO TECNICO DE MEDICAMENTOS DE LA DIRECCIÓN DE MEDICAMENTOS Y PRODUCTOS BIOLÓGICOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA

CERTIFICA QUE:

Una vez revisada la declaración de transparencia y conflicto de intereses de la profesional contratista **DIEGO FERNANDO FINO SALAS**, identificado con la Cédula de Ciudadanía No. **80.811.566**, quien está postulado como contratista para el año 2023, se verifica que no genera algún conflicto de intereses que impida o dificulte el desarrollo del objeto del contrato, quien manifiesta:

Nombre de la empresa: **FDA LAB EU**
Fecha de contratación: 29/03/2021 – 21/01/2022
Cargo: Director Técnico

Nombre de la empresa: **FARMA DE COLOMBIA**
Fecha de contratación: 07/09/2020 – 03/26/2021
Cargo: Coordinador Aseguramiento

Nombre de la empresa: **LABORATORIOS QUIBI S.A**
Fecha de contratación: 21/10/2019 – 04/09/2020
Cargo: Jefe de garantía y aseguramiento de calidad

Nombre de la empresa: **LABORATORIOS RYAN DE COLOMBIA SAS**
Fecha de contratación: 22/02/2018 – 20/10/2019
Cargo: Director de garantía de calidad

Por lo anterior, al profesional en mención no le será asignado ningún tipo de trámite correspondiente a estos establecimientos, y en caso de que esto suceda por error humano, el profesional tiene la obligación de informar a su coordinador para que le sea retirado y se asigne a otro profesional.

Agradezco la atención prestada, y quedamos atentos a cualquier comentario.

ELDY YOHANA NEIRA PRECIADO
Coordinadora Grupo Técnico de Medicamentos
Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos

Yo, DIEGO FERNANDO FINO SALAS identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 80811566 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 autorizados[1]
   b) **Información:** Se refiere a un conjunto organizado de datos contenido en cualquier documento que los sujetos obligados generen, obtengan, adquieran, transformen o controlen.
   c) **Información pública:** Es toda información que un sujeto obligado genere, obtenga, adquiera, o controle en su calidad de tal.
   d) **Información pública clasificada:** Es aquella información que estando en poder o custodia de un sujeto obligado en su calidad de tal, pertenece al ámbito propio, particular y privado o semi-privado de una persona natural o jurídica por lo que su acceso podrá ser negado o exceptuado, siempre que se trate de las circunstancias legítimas y necesarias y los derechos particulares o privados consagrados en el artículo 18 de esta ley.
   e) **Información pública reservada:** Es aquella información que estando en poder o custodia de un sujeto obligado en su calidad de tal, es exceptuada, de acceso a la ciudadanía por daño a intereses públicos y bajo cumplimiento de la totalidad de los requisitos consagrados en el artículo 19 de esta ley.
   f) **Publicar o divulgar:** Significa poner a disposición en una forma de acceso general a los miembros del público e incluye la impresión, emisión y las formas electrónicas de difusión
3. Con el fin de dar cumplimiento al manejo de la información el Invima ha implementado políticas institucionales, tales como:

   a) **Política Sistema de Gestión integrado** cuyo objetivo es definir los compromisos institucionales de dirección y calidad para el óptimo desempeño de la función pública y la gestión de la entidad hacia la materialización de su misión, visión y objetivos dentro de los principios éticos.
   b) **Política de prevención del daño antijurídico y defensa de los intereses del Invima**, la cual establece los parámetros preventivos a seguir con el fin de evitar que las actuaciones administrativas y la toma de decisiones en las distintas áreas y dependencias del Instituto generen hechos u omisiones que causen un daño a los ciudadanos quienes no están en la obligación legal de soportar y que en últimas el resultado sea el detrimento del patrimonio de la entidad y por ende del Estado. Adicionalmente con estos lineamientos se pretende garantizar que, los procesos judiciales en los que sea parte el Invima, sean resueltos dentro de la legalidad en los términos judiciales y en beneficio de los intereses de la entidad; Integrando aspectos relevantes, de

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

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

c) **Política de Manejo de Conflicto de Interés** que establece directrices y mecanismos para prevenir y manejar conflictos de intereses que afecten el desarrollo de las funciones u obligaciones por parte de los servidores públicos, practicantes, contratistas, comisionados o quienes participen en intercambios técnicos, apoyo y cooperación a nivel nacional e internacional.

d) **Política de Cumplimiento y ética Código**, la cual orienta las actuaciones internas, interinstitucionales e intersectoriales del Invima y sus colaboradores, en un marco de cumplimiento de normas jurídicas y ética institucional, que permitan salvaguardar su buen nombre y la confianza de los ciudadanos, mediante la determinación de ejes estratégicos y líneas de acción.

e) **Política de tratamiento y protección de datos personales** que establece lineamientos para el tratamiento, manejo, protección y actualización de la información personal de los ciudadanos y servidores públicos registrada en las bases de datos del Invima, de acuerdo a lo establecido por la normatividad vigente.

f) **Política de Gestión Documental** que define los lineamientos para la gestión documental en cualquier soporte, físico y/o electrónico que se maneja en el Instituto Nacional Vigilancia de Medicamento y Alimentos - Invima, basados en las metodologías definidas por el Archivo General de la Nación para normalizar la producción de información desde su creación, uso y mantenimiento; garantizando en todo momento la integridad, autenticidad y veracidad de la información, bajo parámetros técnicos de organización, tramite, gestión, conservación y disposición final, soportados en los principios Archivísticos.

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

COMPROMISOS

Atendiendo lo anterior, me comprometo a:

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

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

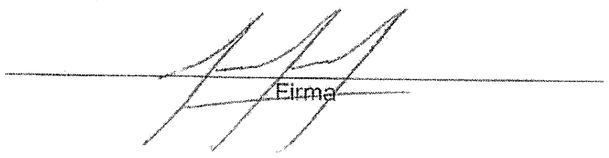
b. Tenga un valor comercial por ser secreta; y

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

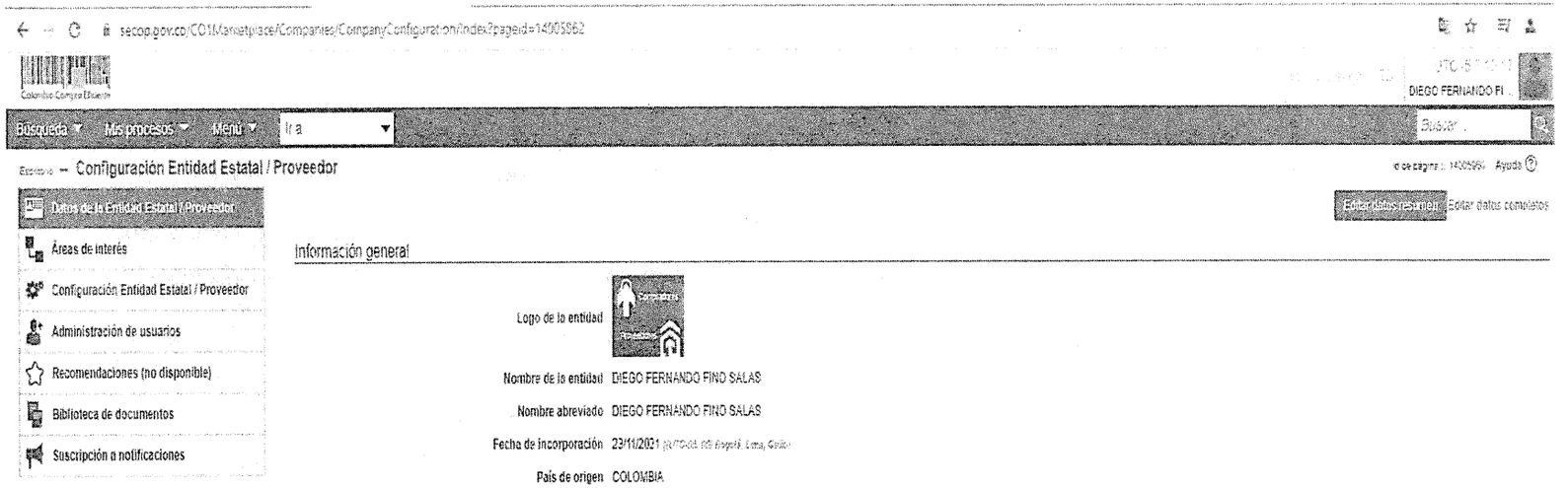
La información de un secreto empresarial podrá estar referida a la naturaleza, características o finalidades de los productos; a los métodos o procesos de producción; o, a los medios o formas de distribución o comercialización de productos o prestación de servicios.

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

Para constancia de lo anterior y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales previstos en el presente compromiso, se firma a los ( ) días del mes de agosto del 2023.



Firma


secop.gov.co/CO1Marketplace/Companies/CompanyConfiguration/Index?pageid=14005662
Colombia Compra Eficiente
DIEGO FERNANDO FI
Búsqueda
Mis procesos
Menú
Ir a
Buscar
Inicio » Configuración Entidad Estatal / Proveedor
Id de página: 14005662 Ayuda
Datos de la Entidad Estatal / Proveedor
Áreas de interés
Configuración Entidad Estatal / Proveedor
Administración de usuarios
Recomendaciones (no disponible)
Biblioteca de documentos
Suscripción a notificaciones
Editar datos resumen
Editar datos completos
Información general
Logo de la entidad
Nombre de la entidad DIEGO FERNANDO FINO SALAS
Nombre abreviado DIEGO FERNANDO FINO SALAS
Fecha de incorporación 23/11/2021
País de origen COLOMBIA
Tipo de documento Cédula de Ciudadanía
Número de documento 80811566
Tipo Entidad Estatal / Proveedor Persona natural colombiana
Código UNSPSC
Zona horaria
Idioma
Moneda por defecto
Información de contacto
Dirección CARRERA 7 # 60A-31
País COLOMBIA
Ciudad Distrito Capital de Bogotá
Municipio Bogotá
Código postal
Teléfono de oficina 3133343271
Fax de oficina
Correo electrónico de la oficina DIEGOFBALDER@HOTMAIL.COM
Correo electrónico para notificaciones SECOP II DIEGOFBALDER@HOTMAIL.COM

Dirección	Estado	Pais	Teléfono
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados			

Pagina web

Pagina web	
Facebook	
URL de LinkedIn	
URL de youtube	
URL de Twitter	

Contacto principal

Título	
Nombre	DIEGO FERNANDO FINO SALAS
Carga	
Teléfono	
Móvil	3133343271
Fax	
Correo electrónico	DIEGOFBALDER@HOTMAIL.COM

Información financiera (No diligencie la tabla de información financiera si no está obligado a tener estados financieros.)

Año fiscal	Ingresos	Ebitda	Número de empleado
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados			

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

invima | Te Acompaña

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL DEL INVIMA – ASESORA DE LA DIRECCIÓN GENERAL (E) CON DELEGACIÓN DE FUNCIONES DEL GRUPO DE TALENTO HUMANO DEL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS – INVIMA

CERTIFICAN QUE:

El Invima necesita adelantar una contratación cuyo objeto consiste en PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR TÉCNICAMENTE EN EL PROCESO VISITAS DE INSPECCIÓN PARA LA DE OBTENCIÓN DE CERTIFICACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS DE ELABORACIÓN, LABORATORIO Y MANUFACTURA DE LOS ESTABLECIMIENTOS Y PRODUCTOS VIGILADOS POR EL INSTITUTO, DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES.

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 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015.

Se extiende la presente certificación en Bogotá D.C. agosto de dos mil veintitrés (2023), de acuerdo con la información suministrada para el efecto.

MARIELA PARDO CORREDOR
Secretaria General

MARTHA MILET PABLOS CORREDOR
Asesora de la Dirección General (E) con delegación de
Funciones del grupo de Talento Humano

LA SUSCRITA DIRECTORA GENERAL(E) DEL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS – INVIMA

CERTIFICA

El numeral 1 del artículo 4 del Decreto 2078 del 8 de octubre de 2012 "*Por el cual se establece la estructura del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos - INVIMA y se determinan las funciones de sus dependencias*" señala dentro las funciones de la entidad:

> *"1. Ejercer las funciones de inspección, vigilancia y control a los establecimientos productores y comercializadores de los productos a que hace referencia el artículo 245 de la Ley 100 de 1993 y en las demás normas que lo modifiquen o adicionen, sin perjuicio de las que en estas materias deban adelantar las entidades territoriales, durante las actividades asociadas con su producción, importación, exportación y disposición para consumo".*

De la misma manera el artículo 2 *ibídem*, establece el objetivo de la entidad así:

[…] "El INVIMA tiene como objetivo ***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." […]. (Negrita fuera de texto)*

Por tanto, es la entidad a quien le corresponde la vigilancia sanitaria y control de calidad entre otros de los medicamentos, como autoridad nacional en la materia, tal como lo confieren las normas y decretos reglamentarios para tal fin.

De acuerdo a la estructura de la entidad y atendiendo las funciones que debe desempeñar la Dirección General esta tiene a su cargo direcciones misionales, dentro de las que se encuentra la Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos que de conformidad con las funciones otorgadas por el artículo 19 del decreto en mención se destacan las siguientes:

1. Evaluar y vigilar las tecnologías farmacéuticas y farmacológicas en el marco del Sistema Nacional de Tecnologías en Salud.
2. Proponer a la Dirección General las normas técnicas que se requiera adoptar por parte del Ministerio de Salud y Protección Social para la evaluación, producción, comercialización, vigilancia de los productos, garantía de la calidad, buenas prácticas, procedimientos de vigilancia y control sanitario, en materia de su competencia.
3. Adelantar y hacer seguimiento a los programas de pre y post comercialización.
4. Proponer a la Dirección General la adopción de los procesos y procedimientos para la expedición de los registros sanitarios de los medicamentos, productos Fitoterapéuticos, suplementos dietarios, productos biológicos y demás afines a su naturaleza y al procesamiento, notificación y comunicación de los actos administrativos e información que de ellos se derive.
5. Dirigir, organizar, operar, disponer y controlar, en coordinación con las otras Direcciones los registros sanitarios de los productos medicamentos, productos Fitoterapéuticos, suplementos dietarios, productos biológicos y demás afines a su naturaleza, así como los servicios de información asociados a éstos.
6. Apoyar a la Comisión Revisora en el desarrollo de las actividades que ésta adelante, relacionadas con los medicamentos, productos Fitoterapéuticos, suplementos dietarios, productos biológicos y demás afines a su naturaleza.
7. Expedir los actos administrativos relacionados con los asuntos de su competencia, o los que le sean delegados.
8. Proponer a la Dirección General las normas técnicas que se requiera adoptar por parte del Ministerio de Salud y Protección Social para la evaluación, producción, comercialización,

vigilancia de los productos, garantía de la calidad, buenas prácticas, procedimientos de vigilancia y control sanitario, en materia de su competencia.

9. Asesorar, capacitar y prestar asistencia técnica a los entes territoriales, en la materia de competencia del área.
10. Realizar las solicitudes de análisis de los productos de competencia de esta Dirección, para que sean gestionados y practicados por los laboratorios del INVIMA.
11. Analizar y proponer el fortalecimiento del sistema de información relacionado con la evaluación, producción, comercialización, vigilancia de los productos, garantía de la calidad, programas de buenas prácticas, programas pre y post comercialización, procedimientos de vigilancia y control sanitario de los medicamentos, productos Fitoterapéuticos, suplementos dietarios, productos biológicos y demás afines a su naturaleza.
12. Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Dentro del proyecto de inversión *"Fortalecimiento de la inspección, vigilancia y control de los productos competencia del INVIMA a nivel nacional,* en sus diferentes actividades se requiere Desarrollar acciones técnicas y administrativas asociadas a vigilancia epidemiológica , postcomercialización y control de residuos químicos, Realizar la visitas con propósito de otorgar certificación del cumplimiento de los requisitos establecidos en la normatividad sanitaria vigente, Ejecutar visitas de seguimiento a establecimientos de productos competencia del Invima ya certificados en cumplimiento de los requisitos establecidos en la normatividad sanitaria vigente, Emitir concepto acerca de los aspectos científicos y tecnológicos de los productos que por competencia se someten a consideración de las Salas Especializadas de la Comisión Revisora, Gestionar la expedición de Registros Sanitarios y trámites asociados a los productos competencia del Invima para lo cual la Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos debe gestionar todas las actividades relacionadas como son :

1. Realizar las vistas con propósito de certificación en Buenas Prácticas (de manufactura, manufactura de gases medicinales, de elaboración, de laboratorio, Buenas Prácticas Clínicas, etc) y los seguimientos correspondientes.
2. Realizar la evaluación farmacológica y farmacéutica de los productos competencia de la Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos.
3. Realizar estudios de los trámites de aprobación y renovación de registros sanitarios radicados según el tipo de producto y gestionar la expedición de registros sanitarios y trámites asociados de los productos de competencia del Invima, para lo cual se adelantarán las actuaciones administrativas que cumplan con la normatividad sanitaria vigente, con los tiempos de respuesta y criterios de calidad requeridos en la normatividad y los procedimientos vigentes.
4. Adelantar las actividades de poscomercialización a cargo del Invima, (farmacovigilancia, Demuestra la Calidad, Alertas sanitarias etc.
5. Adelantar las actividades de evaluación de protocolos de investigación clínica de medicamentos.

Acorde con lo anterior corresponde a la Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos evaluar y emitir concepto sobre las solicitudes de los establecimientos, productos, tecnologías y servicios competencia de la Dirección incluidos los registros sanitarios nuevos, licencias de fabricación de derivados de cannabis, renovación tradicional y automática de registros sanitarios, modificación tradicional y automática de registros sanitarios, autorizaciones, certificaciones, revisiones de oficio, cancelaciones, entre otras correspondientes a tramites asociados de Registros Sanitarios a cargo del proyecto en la Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos.

El Plan Operativo Anual (POA) de la Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos para la vigencia 2023 establece la realización de dichas actividades, de ellas 501 visitas de certificación y seguimiento a establecimientos, 150 visitas de vigilancia del programa de farmacovigilancia, la emisión de 1300 conceptos por parte del grupo de apoyo o de las salas especializadas de la comisión revisora, evaluación de 13.049 trámites de Registros sanitarios y tramites asociados, 69 visitas de evaluación farmacéutica y 500 trámites de evaluación de publicidad entre otros que deben ser revisados técnica y legalmente, que no alcanzan a ser revisados oportunamente por los funcionarios de la Dirección, por tanto es indispensable la contratación de químicos farmacéuticos, médicos, abogados, ingenieros químicos, químicos, odontólogos, microbiólogos y técnicos administrativos para realizar las actividades que requieren gestión por parte de los funcionarios y contratistas de la Dirección.

El Plan Operativo Anual de Inversión (POAI) para la vigencia 2023 apropió recursos para financiar actividades asociadas con el estudio de las solicitudes de trámites de registros sanitarios, visitas de inspección, vigilancia y control, estudios de proyectos de armonización normativa, análisis y evaluación de eventos adversos (serios, no serios, informes de seguridad), evaluaciones de trámites de Publicidad, revisiones y emisiones de conceptos de las Salas Especializadas de la Comisión Revisora y sus grupos de apoyo, entre otras actividades que requieren gestión por parte de los funcionarios y contratistas. La Entidad durante las vigencias anteriores, atendió la necesidad con las herramientas que ha suministrado la Alta Gerencia del Instituto, en cuanto a diferentes clases de vinculación de personal y apoyo operativo y logístico con el fin de atender de manera oportuna las solicitudes, trámites y peticiones presentadas por los usuarios internos y externos ante el instituto.

Las anteriores actividades deben ser ejecutadas por químicos farmacéuticos, quienes acorde a la Ley 212 de 1995, son profesionales idóneos del área de la salud, para ejercer actividades referentes al desarrollo, preparación, producción, control y vigilancia de medicamentos. El Grupo Tecnico de Medicamentos para el año 2023 propuso una meta inicial de 435 visitas teniendo en cuenta la realización de una segunda visita de verificación de requerimientos pendientes de Buenas Prácticas de Manufactura que contempla el Decreto 335 de 2022; en el primer semestre del año 2023 se ejecutaron 188 visitas; por lo anterior para el segundo semestre del año en curso se requiere cumplir con 247 visitas.

Con el fin de generar impacto en aspectos relevantes para el usuario, como son la disminución del tiempo operativo en la gestión y evaluación de los diferentes tramites facilitando el acceso y procesamiento de la información generada y disponible en la entidad sobre las diferentes actividades del proyecto y en general, realizar el trabajo de evaluación del cumplimiento de la normativa vigente en materia de vigilancia es necesario contar con apoyo de químicos farmacéuticos, abogados, ingenieros químicos, técnicos de apoyo a la gestión y apoyos administrativos para realizar dichas actividades.

Contar con estos profesionales y técnicos en la Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos redundará en un mayor apoyo a las diferentes actividades del proyecto respecto de los productos y establecimientos competencia del Invima, de conformidad con las normas y procedimientos vigentes.

Por lo anterior, en cumplimiento de lo estipulado en el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, autorizo expresamente la celebración de los siguientes contratos adicionales con los objetos relacionados a continuación:

PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR TECNICAMENTE EN EL PROCESO VISITAS DE INSPECCION PARA LA DE OBTENCION DE CERTIFICACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS DE ELABORACIÓN, LABORATORIO Y MANUFACTURA DE LOS ESTABLECIMIENTOS Y PRODUCTOS VIGILADOS POR EL INSTITUTO, DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES.

Cantidad de contratos autorizados = 8 con honorarios de $ 5.521.564

Se emite la presente autorización para las contrataciones a realizar en agosto de 2023.

MARIELA PARDO CORREDOR
Directora General (E)

Proyectó: Martin Barrera
Revisó: Luis Guillermo Restrepo Velez
Director Técnico de Medicamentos y Productos Biológicos

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

El suscrito, 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 que, una vez revisada la propuesta presentada por **DIEGO FERNANDO FINO SALAS** identificado con la cédula de ciudadanía No. **80.811.566,** cumple con los requisitos de idoneidad y experiencia exigidos en los estudios y documentos previos, de la siguiente manera:

Idoneidad: Título Profesional en Química Farmacéutica. Título de posgrado en la modalidad de Especialización en Ciencias Farmacéuticas, o Farmacología, o Productividad y Calidad, o Bioquímica o Farmacocinética, o Biología Molecular.

Experiencia: El contratista debe contar con doce (12) meses de experiencia profesional relacionada con alguna de las siguientes áreas:

Procesos de manejo, almacenamiento, fabricación, operación, funcionamiento, evaluación de aspectos de calidad, seguridad, eficacia, estabilidad, desarrollo y/o metodologías de análisis o utilización de productos farmacéuticos, medicamentos, productos biológicos, gestión integral de propiedad industrial o patentes de dichos productos competencia de la Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos

Equivalencias: Aplica la equivalencia contenida en la Resolución No. 2023000437 del 10 de enero de 2023: TP + 40 MEPR, así:

Título Profesional en Química Farmacéutica. Título de posgrado en la modalidad de Especialización en Ciencias Farmacéuticas, Farmacovigilancia, Tecnología Farmacéutica, Farmacología, Calidad y/o Producción Farmacéutica, Sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo de Productos, Salud Publica, Toxicología, Auditoria o Administración en Salud, Epidemiologia, Fármaco-economía, Políticas y regulación de Medicamentos, Biotecnología.

Cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada con alguna de las siguientes áreas: Procesos de manejo, almacenamiento, fabricación, operación, funcionamiento, evaluación de aspectos de calidad, seguridad, eficacia, estabilidad, desarrollo y/o metodologías de análisis o utilización de productos farmacéuticos, medicamentos, productos biológicos, gestión integral de propiedad industrial o patentes de dichos productos competencia de la Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos.

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 TÉCNICAMENTE EN EL PROCESO VISITAS DE INSPECCIÓN PARA LA DE OBTENCIÓN DE CERTIFICACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS DE ELABORACIÓN, LABORATORIO Y MANUFACTURA DE LOS ESTABLECIMIENTOS Y PRODUCTOS VIGILADOS POR EL INSTITUTO, DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES.

Dado en la ciudad de Bogotá D.C., en el mes de agosto de 2023.

LUIS GUILLERMO RESTREPO VELEZ
Director Técnico de Medicamentos y Productos Biológicos
Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 10:32:16 AM horas del 02/08/2023, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **80811566**

Apellidos y Nombres: **FINO SALAS DIEGO 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.

DIJIN

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 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: dijin.araic-atc@policia.gov.co

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 228583638

WEB
10:34:13

Bogotá DC, 02 de agosto del 2023

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) DIEGO FERNANDO FINO SALAS identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 80811566:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. 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 238 Ley 1952 de 2019)

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

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano

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 02 de agosto de 2023, a las 10:38:33, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	80811566
Código de Verificación	80811566230802103833

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.

YEZID LOZANO PUENTES
Contralor Delegado

Generó: 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, 02/08/2023 10:35:39 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **80811566** y Nombre: **DIEGO FERNANDO FINO SALAS.**

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. **68973830** . 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

MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

UAE CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

CONSULTA AL BOLETÍN DE DEUDORES MOROSOS DEL ESTADO BDME

El documento de identificación CEDULA DE CIUDADANÍA número 8081566 **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 inexequibles los incisos 2 y 4 del parágrafo 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.contaduría.gov.co

MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

UAE CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

CONSULTA AL BOLETÍN DE DEUDORES MOROSOS DEL ESTADO

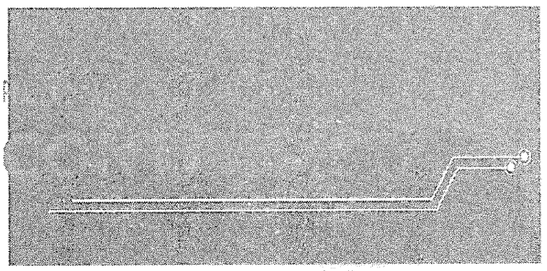
INCUMPLIMIENTO DE ACUERDOS DE PAGO

El documento de identificación CEDULA DE CIUDADANÍA número 8081566 **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.contaduría.gov.co



Nueva Búsqueda

◉ Empresa / Persona

○ Entidad

○ Departamento

80811566

Nombre de persona o empresa
DIEGO FERNANDO FINO SALAS

Nit / C.C.:
80811566

Los siguientes datos relacionan el histórico de sanciones, multas o cualquier otro reporte por delitos contra la administración pública que haya sido impuesto a una persona natural o jurídica.

0 Sanciones disciplinarias
0 Multas y sanciones contractuales
0 Responsabilidades fiscales

Reporte General

Este informe se basa en los contratos registrados en el Sist. Electrónico de Contratación Pública, (SECOP), presentados a través del Portal de Datos Abiertos de Colombia.

Seleccione un año: Todos los años

Lista de los contratos más cuantiosos

*Para visualizar la información completa de los contratos, clic en link de Contrato.

Copy CSV Excel PDF Print Buscar:

#	Monto	Objeto de contrato	Entidad	Fecha inicio	Fecha terminación	Departamento	Detalles
1	$40,954,080	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EN LAS ACTIVIDADES DEL PROCESO D ...	INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANC ...	2022-01-19	2022-12-16	BOGOTA	
2	$33,129,384	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA APOYAR TECNICAMENTE EN E ...	INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANC ...	2023-02-06	2023-08-05	BOGOTA	

Mostrando registros del 1 al 2 de un total de 2 Anterior 1 Siguiente

Entidades

Entidades con mayor número de contratos adjudicados discriminados por: Número de procesos, Departamento y Municipio.



Powered by Secretaría de Transparencia

¿Eres conocedor de un hecho de corrupción? Denuncia

PACO - CONTRATISTA

#	Monto	Objeto de contrato	Entidad	Fecha inicio	Fecha terminación	Departamento	Detalles
1	$40,954,080	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EN LAS ACTIVIDADES DEL PROCESO D ...	INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANC ...	2022-01-19	2022-12-16	BOGOTA	
2	$33,129,384	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA APOYAR TECNICAMENTE EN E ...	INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANC ...	2023-02-06	2023-08-05	BOGOTA	