

Bogotá D.C.

Señora
LUCIA AYALA RODRIGUEZ
Ciudad

Asunto: propuesta de servicios

Cordial saludo.

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

Objeto:

Prestar los servicios profesionales como ingeniera biomédica al Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos - Invima para apoyar técnicamente a la Dirección de Dispositivos Médicos y Otras Tecnologías, en el proceso de registros sanitarios y trámites asociados, de los 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 que del presente contrato se deriven.
2. Actuar con suma diligencia, responsabilidad e idoneidad en la ejecución de las actividades contratadas.
3. Suscribir el acta de inicio junto con quien ejerza la supervisión del contrato, una vez se cuente con el lleno de los requisitos legales para ello.
4. Presentar mensualmente o cuando el Supervisor lo requiera, el informe de actividades de acuerdo a los parámetros señalados por el Supervisor.
5. Afiliarse al Sistema General de Riesgos laborales para amparar sus actividades desarrolladas con ocasión de la ejecución del contrato.
6. Cumplir como contratista independiente con las obligaciones del sistema de seguridad social integral contenidas en las normas legales vigentes.
7. Portar el carné que lo identifica como contratista del Instituto en lugar visible.
8. Recibir y descargar la correspondencia asignada en el aplicativo de correspondencia.
9. Dar cumplimiento a las directrices impartidas por la entidad respecto al MECI, gestión de calidad y ambiental, Códigos de Buen Gobierno y Ética de la Entidad.
10. Custodiar y cuidar la documentación que por razón de su actividad conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, sin que pueda reproducirla, divulgarla o publicarla en cualquier medio.
11. Recibir, custodiar y cuidar los bienes y/o elementos que la entidad le proporciona para el desempeño de sus actividades.
12. Al finalizar el contrato, deberá devolver todos los elementos entregados por el Invima para su ejecución, soportando por escrito dicha entrega.
13. Cumplir a cabalidad con la normatividad vigente que regula su profesión.
14. Registrar y actualizar su información y documentos en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, SIGEP.
15. Presentar para la suscripción del acta de inicio, el examen pre ocupacional establecido en el artículo 2.2.4.2.2.18. del Decreto 1072 de 2015 y entregar el certificado respectivo en el Grupo de Gestión Contractual.

16. Las demás que le asigne el supervisor del contrato y que tengan relación con el objeto contractual.

Obligaciones Específicas:

1. Apoyar profesionalmente en la gestión de los registros sanitarios a partir de la evaluación técnica de los documentos aportados por el usuario para la concesión de las autorizaciones de comercialización (Registro Sanitario, Permiso Sanitario, Notificación sanitaria de alimentos, Permiso de comercialización, Notificación Sanitaria Obligatoria) y demás trámites asociados, de acuerdo al **plan mensual de ejecución de actividades contractuales** acordado con la Coordinación del Grupo y el Supervisor del Contrato y de acuerdo a la normativa sanitaria y los procedimientos vigentes.
2. Dar respuesta oportuna a los recursos presentados en cuanto a los trámites asignados relacionados con la gestión de registros sanitarios y tramites asociados de acuerdo a la normativa sanitaria y los procedimientos vigentes.
3. Acompañar la atención integral con relación a la gestión de los registros sanitarios y trámites asociados que soliciten los ciudadanos por los distintos medios con los que cuenta el Instituto.
4. Verificar los requisitos técnicos normativos concernientes con la publicidad de los productos competencia de la Dirección de Dispositivos Médicos y Otras Tecnologías.
5. Consolidar y actualizar las bases de datos, aplicativos y archivos, establecidos en la Dirección de Dispositivos Médicos y Otras Tecnologías relacionados con el objeto del contrato.
6. Apoyar a la Dirección de Dispositivos Médicos y Otras Tecnologías en la elaboración de los aspectos técnicos de las respuestas a las consultas internas, externas, derechos de petición recibidos por cualquier medio de acuerdo con la normativa sanitaria y los procedimientos vigentes, y que guarden relación con el objeto del contrato.
7. Prestar apoyo en el componente técnico de las demás actividades que tengan relación con el objeto contractual y sean requeridas por el supervisor.

Duración

Hasta el dieciocho (18) de diciembre de 2020, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

Presupuesto

El valor de la oferta corresponde a la suma de **CUARENTA MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS PESOS M.Cte (\$40.579.500) INCLUIDOS IMPUESTOS, TASAS Y DEMÁS CONTRIBUCIONES DE LEY A QUE HAYA LUGAR. NO APLICA IVA**

Asimismo, me permito adjuntar a la presente oferta aquellos documentos señalados en la invitación y que son necesarios para la verificación jurídica, de idoneidad y de experiencia exigida para la presente prestación de servicios profesionales.

Forma de Pago.

El INVIMA pagará por concepto de honorarios la suma de **CUARENTA MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS PESOS M.Cte (\$40.579.500) INCLUIDOS IMPUESTOS, TASAS Y DEMÁS CONTRIBUCIONES DE LEY A QUE HAYA LUGAR. NO APLICA IVA, así:**

1. Diez (10) mensualidades vencidas por un valor de **TRES MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE (\$ 3.745.800) INCLUIDOS IMPUESTOS, TASAS Y DEMÁS CONTRIBUCIONES DE LEY A QUE HAYA LUGAR. NO APLICA IVA.**
2. Un último pago correspondiente a los días en que efectivamente se preste el servicio, con corte a 18 de diciembre de 2020, inclusive. El valor de este último pago, para efectos del cálculo del valor del contrato, se estima en la suma de **TRES MILLONES CIENTO VEINTIUN MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE (\$3.121.500) INCLUIDOS IMPUESTOS, TASAS Y DEMÁS CONTRIBUCIONES DE LEY A QUE HAYA LUGAR. NO APLICA IVA.**, el cual corresponde a veinticinco días de prestación del servicio.

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. Corresponderá al supervisor del contrato certificar lo anterior.

Nota 2: 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.

Documentos anexos a la propuesta de servicios personales:

Idoneidad: Título profesional en Ingeniería biomédica y Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas afines a calidad, salud pública, habilitación de servicios de salud, gerencia hospitalaria, mantenimiento de equipos médicos.

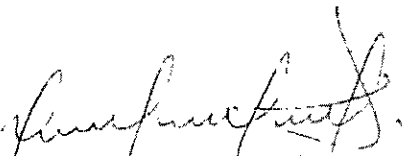
Experiencia: seis (6) meses de experiencia profesional relacionada en alguna de las siguientes áreas: sistemas de gestión de calidad, asuntos regulatorios de dispositivos médicos, auditoría en salud, aseguramiento sanitario, mantenimiento de equipos biomédicos, procesos de fabricación de Dispositivos Médicos.

Equivalencia: El Título de postgrado en la modalidad de especialización podrá equivaler a dos (2) años de experiencia profesional y viceversa, de acuerdo a lo establecido en el literal c) del artículo segundo de la Resolución 2016053728 del 21 de diciembre de 2016.

1. Hoja de vida del SIGEP actualizada.
2. Copia de la tarjeta profesional y/o matrícula profesional con antecedentes del concejo superior que regule la profesión u oficio (cuando aplique).
3. Copia del documento de identidad legible y ampliado al 150%
4. Documento soporte de la definición de la situación militar (aplica para los hombres)
5. Soportes de la formación académica

6. Certificado de afiliación al sistema de seguridad social como independiente (salud y pensión) y/o documento que lo exonere
7. Declaración juramentada de bienes y rentas en último formato actualizado por el Departamento Administrativo de la Función Pública
8. Registro único tributario – RUT (conforme a la última actualización de la DIAN).
9. Certificaciones de experiencia o su documento equivalente
10. Certificación cuenta bancaria vigente (no mayor a tres meses)
11. Examen de salud Preocupacional de ingreso (para establecer la vigencia de este 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. Formato de declaración de imparcialidad y conflicto de intereses.

Atentamente,



YERLY TATIANA DIAZ GOMEZ



El servicio público
es de todos



FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO DIAZ				SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) GOMEZ				NOMBRES YERLY TATIANA					
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. * C.E. PAS No. 1053774027								SEXO F * M		NACIONALIDAD COL. * EXTRANJERO		PAÍS Colombia	
LIBRETA MILITAR													
PRIMERA CLASE				SEGUNDA CLASE				NÚMERO				D.M.	
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO FECHA DÍA 13 MES 02 AÑO 1987								DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA calle 71B No. 93-46 casa La Salinas Engativa					
PAÍS Colombia								PAÍS Colombia		DEPTO Bogotá D.C.			
DEPTO Cauquetá								MUNICIPIO BOGOTÁ					
MUNICIPIO FLORENCIA								TELÉFONO 3204942971		EMAIL tadiaz@hotmail.com			

Esta copia ha sido impresa por el servidor público y puede contener información no validada.

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: BACHILLER TÉCNICO ESPECIALIDAD GESTIÓN EMPRESARIAL	
PRIMARIA					SECUNDARIA					FECHA DE GRADO	
1o.	2o.	3o.	4o.	5o.	6o.	7o.	8o.	9o.	10	X	
											MES 12 AÑO 2002

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

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

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

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

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
UN	10	X		INGENIERIA BIOMEDICA	12	2009	17244182983CLD
ES	2	X		ESPECIALIZACION EN GERENCIA HOSPITALARIA	11	2012	

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

IDIOMA	LO HABLA			LO LEE			LO ESCRIBE		
	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB
Francés	X			X			X		
Inglés		X			X		X		

Esta copia ha sido impresa por el servidor público y puede contener información no validada.

3 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE							
EMPRESA O ENTIDAD Instituto Nacional de Medicamentos y Alimentos - INVIMA				PÚBLICA X		PRIVADA	
PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO		MUNICIPIO		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD ydiazg@invima.gov.co			
TELÉFONOS 2948700		FECHA DE INGRESO DÍA 26 MES 07 AÑO 2019		FECHA DE RETIRO DÍA 20 MES 12 AÑO 2019			
CARGO O CONTRATO ACTUAL Contratista 418 de 2019		DEPENDENCIA Dirección de Dispositivos Médicos		DIRECCIÓN carrera 10 No. 64-28			
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR							
EMPRESA O ENTIDAD INSITUTTO NACIONAL DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS INVIMA				PÚBLICA X		PRIVADA	
PAÍS Colombia							
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.		MUNICIPIO BOGOTÁ		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD			
TELÉFONOS 2948700		FECHA DE INGRESO DÍA 14 MES 12 AÑO 2012		FECHA DE RETIRO DÍA 08 MES 07 AÑO 2019			
CARGO O CONTRATO		DEPENDENCIA		DIRECCIÓN			

PROFESIONAL ESPECIALIZADO PROVISIONALIDAD		CARRERA 10 No. 64-28	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD Instituto Nacional de Medicamentos y Alimentos-INVIMA	PÚBLICA	PRIVADA X	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C	MUNICIPIO BOGOTÁ	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
TELÉFONOS 2948700	FECHA DE INGRESO DÍA 30 MES 08 AÑO 2012	FECHA DE RETIRO DÍA 13 MES 12 AÑO 2012	
CARGO O CONTRATO CONTRATISTA	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN CR 68 D # 17-11-21	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD BIOELECTRONICS INSTRUMENTS EU	PÚBLICA	PRIVADA X	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C	MUNICIPIO BOGOTÁ	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
TELÉFONOS 5493378	FECHA DE INGRESO DÍA 01 MES 09 AÑO 2010	FECHA DE RETIRO DÍA 30 MES 01 AÑO 2012	
CARGO O CONTRATO Ingeniero Biomedico	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN CLL 58 # 30-20	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD CLINICA DE HIPERTENSION ARTERIAL Y CUIDADOS CORONARIOS- CHACC	PÚBLICA	PRIVADA X	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C	MUNICIPIO BOGOTÁ	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
TELÉFONOS 5330202	FECHA DE INGRESO DÍA 04 MES 08 AÑO 2010	FECHA DE RETIRO DÍA 16 MES 02 AÑO 2011	
CARGO O CONTRATO Ingeniero Biomedico	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN AUTOPISTA NORTE CRA 45 103 - 59	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD SOLUNEC S.A.S	PÚBLICA	PRIVADA X	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Risaralda	MUNICIPIO PEREIRA	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
TELÉFONOS 3436055	FECHA DE INGRESO DÍA 10 MES 01 AÑO 2010	FECHA DE RETIRO DÍA 02 MES 08 AÑO 2010	
CARGO O CONTRATO Directora Administrativa	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN Centro Comercial Fiducentro Interior 8 LC F-16	

4 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI NO ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 50. DE LA LEY 190/95).

Ciudad y fecha de diligenciamiento

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

Esta copia ha sido impresa por el servidor público y puede contener información no validada.

5 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

Esta copia ha sido impresa por el servidor público y puede contener información no validada.

Este es un documento público expedido en virtud de la Ley 842 de 2003, que autoriza a su titular para ejercer como Ingeniero en todo el Territorio Nacional.

En caso de extravío debe ser remitida al COPNIA

Calle 78 No. 9 - 57 Oficina 1301 Tel. 3220102 Bogotá D.C.



Acta Individual de Grado

Instituto Técnico de Bachillerato Comercial Sagrados Corazones

ICFES 019208

DANE 18300101581

En Florencia - Caquetá, a los 6 días del mes de Diciembre del año 2002 se reunieron,
con el fin de formalizar la graduación de las alumnas del último grado
las suscritas Rectora y Secretaria en la Rectoría del

Instituto Técnico de Bachillerato Comercial Sagrados Corazones

Institución autorizada en el Nivel de Educación Media Técnica y
Aprobada por la Secretaría de Educación del Departamento del Caquetá
para otorgar el Título de:

BACHILLER TÉCNICO Especialidad Gestión Empresarial

Según Resolución No. 00825 del 12 de Octubre de 2001

Comprobada la situación legal y académica de cada una de las alumnas
que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de
Educación Media Técnica se procedió a otorgar el Título

Bachiller Técnico Especialidad Gestión Empresarial

a la graduanda cuyo nombre, apellidos y número del documento de identificación se relacionará a continuación:

Yerly Tatiana Díaz Gómez

T.I. No. 870213-58396 de Florencia (Caquetá)

Es fiel copia tomada del Acta General No. 35 de Fecha 6 de Diciembre del 2002
que consta de Veinticinco (25) alumnas que comienzan con el nombre de Lina Andrea
Aguilar Nuñez y se cierra con el nombre de Olga Gimena Vargas Caicedo

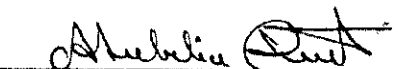
Firmada y Sellada por HNA. MARIELA MÉNDEZ SILVA (Rectora)
y MARÍA RUBELIA SERNA DE DUARTE (Secretaria)

En Florencia - Caquetá, a los 6 días del mes de Diciembre de 2002

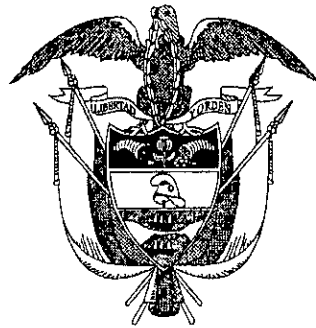
Firmada y Sellada


HNA. MARIELA MÉNDEZ SILVA
C.C. No. 41.486.980 de Bogotá
Rectora




MARIA RUBELIA SERNA DE DUARTE
C.C. No. 25.115.846 de Salamina (C.)
Secretaria

En nombre de la
REPÚBLICA DE COLOMBIA



Y por autorización del Ministerio de Educación Nacional

LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MANIZALES

Resoluciones No. 1549 de febrero 25 de 1981 y No. 3276 de junio 25 de 1993.

Confiere a

Yerly Tatiana Díaz Gómez

C.C. 1.053.774.027

El título de

Ingeniera Biomédica

*En testimonio de ello se expide y firma el presente Diploma en la ciudad de
Manizales a los 19 días del mes de Diciembre de 2009*

A stylized signature of the Rector.

RECTOR

A stylized signature of the Academic Director.

DIRECTOR ACADÉMICO

A stylized signature of the Dean of the Faculty.

DECANO FACULTAD

A stylized signature of the General Secretary.

SECRETARIO GENERAL

LA PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA

PERSONERÍA JURÍDICA: RES. 73-12 DE DICIEMBRE 1983 - MINGOBIENNO

EN ATENCIÓN A QUE

VERLY TATIANA DIAZ GOMEZ

CC 1053774027

HA CURSADO TODOS LOS ESTUDIOS Y CUMPLIDO LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS POR LA
UNIVERSIDAD Y LAS DISPOSICIONES LEGALES PARA UN GRADO UNIVERSITARIO
EN LA FACULTAD DE

CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS

LE OTORGA

EN NOMBRE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA
Y POR AUTORIZACIÓN DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
EL TÍTULO DE

ESPECIALISTA EN GERENCIA HOSPITALARIA

EN FE DE LO CUAL FIRMAMOS Y SELAMOS ESTE DIPLOMA

NOSOTROS, EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD, LOS DECANOS Y EL SECRETARIO GENERAL

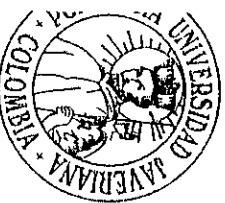
EXPEDIDO EN BOGOTÁ A LOS 24 DÍAS DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2012

RECTOR

SECRETARIO GENERAL

DECANO ACADÉMICO

DECANO DEL MEDIO UNIVERSITARIO



Pontificia Universidad
JAVERIANA
Bogotá
Secretaría General

Este Diploma está registrado en el folio
del libro 42 de Actas de Grado, Acta
Bogotá, 24 de noviembre de 2012.

Certificado de Afiliación

La Señora YERLY TATIANA DIAZ GOMEZ, identificada con Cédula Ciudadanía 1.053.774.027, Presenta los siguientes datos, referentes al Plan Obligatorio de Salud POS en nuestra EPS044.

Información del Afiliado:

Nombre: YERLY TATIANA DIAZ GOMEZ
Número de identificación: 1053774027
Fecha afiliación (dd/mm/aaaa): 01/08/2017
Estado actual: VIGENTES
Tipo de Afiliado: COTIZANTE
Dirección actual de residencia: CLL 71B 93 46
Teléfono actual de residencia: 2948700

Tipo Identificación: Cédula Ciudadanía
Fecha de retiro:
Razón de estado: Al día - empleador pago al día
Nombre de Régimen: CONTRIBUTIVO
Municipio residencia: Bogotá D.C.
Depto. Residencia: SANTAFE DE BOGOTA DC

Documento Aportante

1053774027

Razón Social

YERLY DIAZ

Fecha Inicio

25/07/2019

Fecha Fin

Información de los beneficiarios:

Tipo de Afiliado	Identificación	TD	Nombre	Fecha afiliación	Estado	Fecha retiro	Parentesco
BENEFICIARIO	1016916972	RC	SAMUEL REAL DIAZ	08/06/2018	VIGENTES		HIJO

Señor afiliado por favor verifique sus datos básicos y de ser necesario realice la actualización de los mismos comunicándose con los siguientes teléfonos en Bogotá: 6510777 y en el resto del país 018000120777.

Se firma y expide en Bogotá a los 13 días del mes de Diciembre de 2019, a solicitud del interesado.

****INFORMACION NO VALIDA PARA TRASLADO ENTRE EPS, NI PARA ACLARAR MULTIAFILIACION****

**SEÑOR USUARIO: RECUERDE QUE EL TRASLADO DE EPS ES UN MANEJO ENTRE LAS MISMAS.
DECRETO 806 ART. 55**

CORDIALMENTE

Jairo Enrique Lancheros

Gerente de Operaciones

Elabora:



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

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

CERTIFICA QUE:

YERLY TATIANA DIAZ GOMEZ, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.053.774.027**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 13 de Diciembre del 2019. ✓

Cordialmente,

Vicepresidente de Clientes y Operaciones



Tenga en cuenta:

Es importante que sea constante en realizar los aportes obligatorios para su pensión, así lograría recibir el ingreso que desea cuando obtenga su beneficio pensional.

TIPO		DATOS DEL APORTANTE						EXONERADO PAGO PARA FISCALES Y SALUD	
	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TÉLEFONO	CORREO			
CC	1053774027	YERLY TATIANA DIAZ GOMEZ		CLL 71 B N 93 43	3204942971	TADIA2013@GMAIL.COM			
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL		CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CUIDAD / MUNICIPIO			
UNICA	I - Indefinida				BOGOTÁ D C	BOGOTÁ D.C.			NO

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DÍAS/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DÍA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD
					EMPLADOS UPE
					1 0
PERIODO SALDO	2019-11	2019-11	00/12/2019	30878581	TOTAL A PAGAR \$556.100

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD		
Código EPS	Nombre	NIT
EPS044	MEDINAS EPS SAS	901097473-5
		236.900

UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Contratación	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
	No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
0	0	0	0	0	3	600	0	239.500	1

TOTALES PENSIÓN

TOTALES PENSION		
Código AFP	Nombre	MIT
230301	Pensioner	8002748-08-8
		305 900

Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora Cotización	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
0	0	0	0	3	700	0	306.500	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

TOTALES RIESGOS LABORALES					
Código ARL	Nombre	MIT	Contratación Obligatoria	No. Autorización	Incapac.
14-23	Pensión Seguros		860011153-6	10.000	

Categorías	Aportes Otros		Valor Neto Colatación	Días Colatación	Valor Mora Colatación	Subtotal Colatación	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
	Sistemas	Valor									
1			10,000	3	100	10,100			100	10,100	1

TOTALES CAJAS

TOTALES CAJAS							
Código CCF	Nombre	NTT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES

TOTALES PARAFISCALES				
Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
0	0	0	0	0
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MIEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA

TOTALES POR SUBSISTEMA			
Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de ICE, LMA, RP y MORA	Total a Pagar
Salud	1	238,500	238,500
Pension	1	303,800	303,800
Riesgos Laborales	1	10,000	10,000
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	554,700	558,100

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TÉLEFONO	CORREO
CC	1053174027	YERLY TATIANA DIAZ GOMEZ		CLL 718 N 93 43	3206942971	TADIA2013@GMAIL.COM
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
UNICA	1 - Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ D.C.	
EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD						
NO						

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD
					EMPLEADOS
					UPC
					1
					0
PERIODO SALDO	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR
2019-11	2019-11	1	09/12/2019	38876981	\$556,100

DETALLE POR COTIZANTE

[illegible]

2. Concepto **1 3** Actualización de oficio

Espacio reservado para la DIAN



4. Número de formulario

14563227757



(415)7707212489984(8020) 000001456322775 7

5. Número de Identificación Tributaria (NIT):

1 0 5 3 7 7 4 0 2 7

6. DV

3

12. Dirección seccional

Impuestos de Bogotá

14. Buzón electrónico

3 2

IDENTIFICACION

24. Tipo de contribuyente

Persona natural o sucesión ilíquida

25. Tipo de documento:

Cédula de Ciudadanía

26. Número de identificación:

1 0 5 3 7 7 4 0 2 7

27. Fecha expedición:

2 0 0 5 0 2 2 1

Lugar de expedición

28. País

COLOMBIA

29. Departamento:

Caldas

30. Ciudad/Municipio:

Manizales

31. Primer apellido

DIAZ

32. Segundo apellido

GOMEZ

33. Primer nombre

YERLY

34. Otros nombres

TATIANA

35. Razón social:

36. Nombre comercial:

37. Sigla:

UBICACION

38. País:

COLOMBIA

39. Departamento:

Bogotá D.C.

40. Ciudad/Municipio:

Bogotá, D.C.

41. Dirección principal

CL 71 B 93 46

42. Correo electrónico:

tadiaz@hotmail.com

43. Código postal

44. Teléfono:

6 0 5 2 7 9 0

45. Teléfono 2:

3 2 0 4 9 4 2 9 7 1

CLASIFICACION

Actividad económica

Actividad principal

46. Código:

7 1 1 0

47. Fecha inicio actividad:

2 0 1 2 0 6 1 9

Actividad secundaria

48. Código:

49. Fecha inicio actividad:

Otras actividades

50. Código:

1 2

Ocupación

51. Código:

52. Número establecimientos

Responsabilidades, Calidades y Atributos

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código:	5	4	9																						

05- Impto. renta y compl. régimen ordinario

49 - No responsable de IVA

Obligaciones aduaneras

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código:									
	11	12	13	14	15	16	17	18	19

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario (RUT), tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos:

SI

NO

X

60. No. de Folios:

0

61. Fecha:

2 0 1 9 0 5 3 1

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso.

Parágrafo del artículo 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA

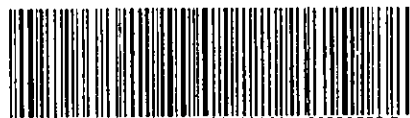
985. Cargo:

Espacio reservado para la DIAN



4. Número de formulario

14563227757



(415)7707212489984(8020) 000001456322775 7

5. Número de identificación Tributaria (NIT):

1 0 5 3 7 7 4 0 2 7

6. DV

3

12. Dirección seccional

Impuestos de Bogotá

14. Buzón electrónico

3 2

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza

☐

63. Formas asociativas

☐

64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y goce centralizados

☐

65. Fondos

☐

66. Cooperativas

☐

67. Sociedades y organizaciones extranjeras

☐

68. Sin personería jurídica

☐

69. Otras organizaciones no clasificadas

☐

70. Beneficio

☐

Constitución, Registro y Última Reforma

Composición del Capital

Documento

1. Constitución

2. Reforma

71. Clase:

0 9

72. Número:

2 0 1 2 0 6 1 9

73. Fecha:

2 0 1 2 0 6 1 9

74. Número de Notaría:

0 3

75. Entidad de registro

0 3

76. Fecha de registro:

2 0 1 2 0 6 1 9

77. No. Matricula mercantil

0 0 0 2 2 2 5 5 6 2

78. Departamento:

1 1

79. Ciudad/Municipio:

4

82. Nacional

☐

83. Nacional público:

☐

84. Nacional privado:

☐

85. Extranjero:

☐

86. Extranjero público

☐

87. Extranjero privado:

☐

Vigencia:

80. Desde:

☐

81. Hasta:

☐

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control:

☐

Estado y Beneficio

Item

89. Estado actual:

90. Fecha cambio de estado:

91. Número de identificación Tributaria (NIT):

1 ☐

☐

☐

2 ☐

☐

☐

3 ☐

☐

☐

4 ☐

☐

☐

5 ☐

☐

☐

Vinculación económica

93. Vinculación económica

94. Nombre del grupo económico y/o empresarial

95. Número de identificación Tributaria (NIT) de la

96. DV

Matriz o Controlante

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior

171. País:

☐

172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP

173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP

Certificación No. 473

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

NIT: 830.000.167-2

CERTIFICA QUE:

De conformidad con los documentos que obran en el archivo de la entidad, se encontró que la señora: **YERLY TATIANA DIAZ GÓMEZ**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. **1.053.774.027** ha suscrito con **INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA** el siguiente contrato de prestación de servicios:

1. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 418 DE 2019

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA DIRECCIÓN DE DISPOSITIVOS MÉDICOS Y OTRAS TECNOLOGÍAS DEL INVIMA, PARA APOYAR TÉCNICAMENTE LAS ACTIVIDADES DEL PROCESO DE VIGILANCIA SANITARIA Y DEL PROGRAMA DEMUESTRA LA CALIDAD DE DISPOSITIVOS MÉDICOS DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES.

FECHA DE INICIO: 26 de julio de 2019

FECHA DE TERMINACIÓN: 20 de diciembre de 2019

VALOR DE CONTRATO: Para todos los efectos legales, el valor total del presente contrato es por la suma de **VEINTITRES MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CINCO PESOS M/CTE. (\$23.883.705).**

EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN

Obligaciones Contractuales

Obligaciones Generales: 1. Realizar personalmente las actividades que de él se deriven. 2. Actuar con suma diligencia, responsabilidad e idoneidad en la ejecución de las actividades contratadas. 3. Suscribir el acta de inicio. 4. Presentar mensualmente o cuando el Supervisor lo requiera, el informe de actividades de acuerdo a los parámetros señalados por el Supervisor. 5. Afiliarse al Sistema General de Riesgos Laborales para amparar sus actividades desarrolladas con



La salud
es de todos

Minsalud

ocasión de la ejecución del contrato. 6. Cumplir como contratista independiente con las obligaciones de seguridad social contenidas en las normas legales vigentes. 7. Portar el carné que lo identifica como contratista del Instituto en lugar visible. 8. Dar cumplimiento a las directrices impartidas por la entidad respecto al MECI, gestión de calidad y ambiental, Códigos de Buen Gobierno y Ética de la Entidad. 9. Recibir y descargar la correspondencia asignada en el aplicativo de correspondencia. 10. Custodiar y cuidar la documentación que por razón de su actividad conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, sin que pueda reproducirla, divulgarla o publicarla en cualquier medio. 11. Recibir, custodiar y cuidar los bienes y/o elementos que la entidad le proporciona para el desempeño de sus actividades. 12. Al finalizar el contrato, deberá devolver todos los elementos entregados por el Invima para su ejecución, soportando por escrito dicha entrega. De igual forma deberá quedar al día con el aplicativo de correspondencia. 13. Cumplir a cabalidad con la normatividad vigente que regula su profesión. 14. Registrar su información y documentos en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, SIGEP. 15. Realizar en un plazo de tres (3) meses contados a partir del perfeccionamiento del contrato, el examen pre ocupacional establecido en el artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015 y entregar el certificado respectivo en el Grupo de Gestión Contractual. 16. Las demás que le asigne el supervisor del contrato y que tengan relación con el objeto contractual.

Obligaciones específicas: 1. Apoyar a la Dirección de Dispositivos Médicos y Otras Tecnologías del Invima en el proceso de revisión de la información técnica contenida en la base de registros sanitarios en cuanto a descripción, referencias de los dispositivos médicos y cambios de fabricantes, en las bases de reportes de eventos e incidentes adversos, en cuanto a descripción del evento y análisis de la causalidad y en las de resultados de laboratorio verificando que haya sido un resultado no conforme. 2. Asistir a la dependencia en la depuración de las bases de datos de registros sanitarios, de reportes de eventos e incidentes adversos y de resultados de laboratorio, de tal forma que los registros seleccionados en el programa demuestran la calidad, cumplan con los criterios de inclusión del muestreo en cuanto a tipo o referencia del dispositivo, así como que la escritura de los registros sanitarios y nombres de empresas sean las mismas en todas las bases. 3. Apoyar la realización de la programación de las visitas de tomas de muestras del su proyecto demuestra a la calidad que deban ser remitidas a la Dirección de Operaciones Sanitarias en los formatos establecidos para tal fin. 4. Apoyar la elaboración de conceptos técnicos requeridos por la Dirección de Dispositivos Médicos y Otras Tecnologías. 5. Apoyar a la Dirección de dispositivos Médicos y Otras Tecnologías en la elaboración de los aspectos técnicos de las respuestas a las consultas internas, externas, derechos de petición y recursos recibidos por cualquier medio de acuerdo con la normativa sanitaria y los



La salud
es de todos

Minsalud

procedimientos vigentes, y que guarden relación con el objeto del contrato. 6. Apoyar en la estructuración e implementación de los procedimientos, documentos técnicos y normas técnicas para optimizar la prestación de los servicios a cargo de las Dirección de Dispositivos Médicos y Otras Tecnologías del Invima. 7. Apoyar y asistir a las diferentes reuniones internas a externas que le indique el supervisor del contrato. 8. Apoyar las demás actividades que tengan relación con el objeto contractual y sean requeridas por el supervisor.

Dada en Bogotá D.C., el 6 de noviembre 2019, a solicitud del (la) interesado (a).
Cordialmente,

MARIA MARGARITA CÁRDENA CORTÉS

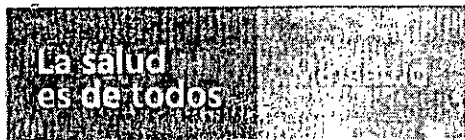
Asesora de la Dirección General con
Delegación de Funciones del Grupo Gestión Contractual.

Proyectó: Yohana Házbún Martínez
Revisó: Alba Esther Soto

f

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

invima
Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos



2350 – 1257-19

**LA SUSCRITA PROFESIONAL ESPECIALIZADA CON ASIGNACION DE FUNCIONES DEL
GRUPO DE TALENTO HUMANO
DEL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS – INVIMA**

Que una vez revisada la historia laboral de (la) servidor(a) público(a) YERLY TATIANA DIAZ GOMEZ, identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. 1.053.774.027, se constata que se encuentra vinculado(a) en la planta de personal del INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS – INVIMA, desde el 14 de diciembre de 2012.

Durante su vinculación ha desempeñado los siguientes cargos y funciones:

- **PROFESIONAL ESPECIALIZADO, Código 2028, Grado 18, de la Dirección de Dispositivos Médicos y Otras Tecnologías**, desde el 14 de diciembre de 2012, cargo que a hoy 10 de junio de 2019 se encuentra desempeñando.

Nombrado (a) mediante Resolución No. 2012037086 del 10 de diciembre de 2012 con carácter de NOMBRAMIENTO PROVISIONAL, y posesionado(a) con Acta No. 750 del 14 de diciembre de 2012.

De conformidad con la Resolución No. 2015010329 del 16 de marzo de 2015, “Por la cual establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos INVIMA”, las funciones propias para el cargo son las siguientes:

Funciones que desempeña desde el 16 de marzo de 2015 a la fecha.

PROPÓSITO PRINCIPAL

Establecer los procedimientos e instrumentos que permitan la ejecución de las políticas, desarrollo de planes, programas y proyectos de inspección, vigilancia y control así como la expedición de los registros sanitarios de los productos competencia de la Dirección de Dispositivos Médicos y Otras Tecnologías.

FUNCIONES ESENCIALES

1. Adelantar las actividades relacionadas con la normalización, gestión y demás actividades asociadas con los registros sanitarios de competencia de la dependencia.
2. Evaluar los requisitos técnicos exigidos por la Normatividad Vigente relacionados con la expedición de los registros sanitarios de los productos competencia de la Dirección.
3. Expedir los Actos Administrativos relacionados con los asuntos de su competencia o los que le sean delegados.
4. Atender las consultas y peticiones radicadas en la dependencia para su contestación en los términos de Ley.
5. Definir las estrategias e instrumentos para la ejecución de las políticas que en materia de vigilancia y control de dispositivos médicos y otras tecnologías formulen las disposiciones legales vigentes.



6. Desarrollar las actividades de gestión del riesgo ejerciendo inspección, vigilancia y control sobre los dispositivos médicos y otras tecnologías.
7. Capacitar a los entes territoriales de salud en la inspección, vigilancia y control de dispositivos médicos y otras tecnologías de acuerdo con las normas y procedimientos vigentes.
8. Realizar el diseño y desarrollo de planes, programas y proyectos de control de calidad de los dispositivos médicos y otras tecnologías acorde con la normatividad vigente.
9. Ejecutar y utilizar óptimamente los recursos disponibles con el propósito de lograr el cumplimiento de los objetivos, planes, programas y proyectos de la entidad.
10. Implementar los procedimientos e instrumentos requeridos para mejorar la calidad en la prestación de los servicios y los planes y proyectos institucionales del INVIMA.
11. Desarrollar y recomendar al Superior Inmediato, las acciones que deban adoptarse para el logro de los objetivos y que los planes, proyectos y metas
12. Asistir a los diferentes comités que requieren de una asesoría y conceptualización.
13. Desempeñar las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato o la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

De conformidad con la Resolución 2013015103 del 31 de Mayo de 2013 "Por la cual establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos INVIMA", las funciones para el cargo son:

Funciones que desempeño desde el 31 de mayo de 2013 y hasta el 15 de marzo de 2015.

PROPÓSITO PRINCIPAL

Establecer los procedimientos e instrumentos que permitan la ejecución de las políticas, desarrollo de planes, programas y proyectos de inspección, vigilancia y control así como la expedición de los registros sanitarios de los productos competencia de la Dirección de Dispositivos Médicos y Otras Tecnologías.

FUNCIONES ESENCIALES

1. Ejecutar las actividades relacionadas con la normalización, gestión y demás actividades asociadas con los registros sanitarios de competencia de la dependencia.
2. Evaluar los requisitos técnicos exigidos por la Normatividad Vigente relacionados con la expedición de los registros sanitarios de los productos competencia de la Dirección.
3. Definir y ejecutar las estrategias e instrumentos para el cumplimiento de las políticas que en materia de vigilancia y control de dispositivos médicos y otras tecnologías formulen las disposiciones legales vigentes.
4. Desarrollar las actividades de gestión del riesgo ejerciendo inspección, vigilancia y control sobre los dispositivos médicos y otras tecnologías.
5. Ejecutar estrategias para la vigilancia sanitaria de dispositivos médicos y otras tecnologías.
6. Realizar el diseño y desarrollo de planes, programas y proyectos de control de calidad de los dispositivos médicos y otras tecnologías acorde con la normatividad vigente.
7. Ejecutar y utilizar óptimamente los recursos disponibles con el propósito de lograr el cumplimiento de los objetivos, planes, programas y proyectos de la entidad.
8. Implementar los procedimientos e instrumentos requeridos para mejorar la calidad en la prestación de los servicios y los planes y proyectos institucionales del INVIMA.



La salud
es de todos

9. Expedir los Actos Administrativos relacionados con los asuntos de su competencia o los que le sean delegados.
10. Desarrollar y recomendar al Superior Inmediato, las acciones que deban adoptarse para el logro de los objetivos y que los planes, proyectos y metas
11. Atender las consultas y peticiones radicadas en la dependencia para su contestación en los términos de Ley.
12. Asistir a los diferentes comités que requieren de una asesoría y conceptualización.
13. Desempeñar las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato o la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

De conformidad con la Resolución 2012030593 del 12 de octubre de 2012 "Por la cual establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos INVIMA", las funciones para el cargo son:

Funciones que desempeño desde el 14 de diciembre de 2012 y hasta el 30 de mayo de 2013.

PROPÓSITO PRINCIPAL

Establecer los procedimientos e instrumentos que permitan la ejecución de las políticas, desarrollo de planes, programas y proyectos de vigilancia y control de calidad de los dispositivos médicos y otras tecnologías a nivel nacional.

FUNCIONES ESENCIALES

1. Atender las consultas y peticiones radicadas en la dependencia para su contestación en los términos de Ley.
2. Asistir a los diferentes comités que requieren de una asesoría y conceptualización.
3. Ejecutar y utilizar óptimamente los recursos disponibles con el propósito de lograr el cumplimiento de los objetivos, planes, programas y proyectos de la entidad.
4. Implementar los procedimientos e instrumentos requeridos para mejorar la calidad en la Prestación de los servicios y los planes y proyectos institucionales del INVIMA.
5. Desarrollar y recomendar al Superior Inmediato, las acciones que deban adoptarse para el logro de los objetivos y que los planes, proyectos y metas institucionales.
6. Organizar y adelantar las actividades relacionadas con la normalización, gestión y demás actividades asociadas con los registros sanitarios de competencia de la dependencia
7. Expedir los Actos Administrativos relacionados con los asuntos de su competencia o los que le sean delegados.
8. Definir las estrategias e instrumentos para la ejecución de las políticas que en materia de vigilancia y control de los productos de su competencia formulen las disposiciones legales vigentes.
9. Desarrollar las actividades de gestión del riesgo ejerciendo inspección, vigilancia y control sobre los productos de competencia del área.
10. Realizar el diseño y desarrollo de planes, programas y proyectos de control de calidad de los productos competencia de la Dirección acorde con la normatividad vigente.



11. Absolver consultas y emitir conceptos técnicos referidos a los asuntos de su competencia.
12. Realizar los reportes e inscripciones a la Red Nacional de Laboratorios.
13. Las demás funciones relacionadas con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

Que la jornada laboral de los servidores públicos del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – INVIMA es de 8 horas diarias, cuarenta (40) horas semanales, esto es de tiempo completo.

Dada en Bogotá D.C., el diez (10) de junio de 2019, a solicitud del (la) interesado(a).

Cordialmente,


GLADYS DEL SOCORRO MONTOYA GARCIA

Email: talentohumano@invima.gov.co

/ Proyecto: Johana Niño
/ Revisó: Hellen Gutierrez

LA CONTRALORIA DELEGADA PARA INVESTIGACIONES, JUICIOS
FISCALES Y JURISDICCIÓN COACTIVA

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 22 de enero de 2020, a las 15:04:57, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	1053774027
Código de Verificación	1053774027200122150457

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.



SORAYA VARGAS PULIDO
CONTRALORA DELEGADA

Digitó y Revisó: WEB



CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 140682031



WEB

15:01:42

Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 22 de enero del 2020

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) YERLY TATIANA DIAZ GOMEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1053774027:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

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

ATENCIÓN :

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



**CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA
COPNIA
EL DIRECTOR GENERAL**

CERTIFICA:

1. Que YERLY TATIANA DIAZ GOMEZ, identificado(a) con CÉDULA DE CIUDADANÍA 1053774027, se encuentra inscrito(a) en el Registro Profesional Nacional que lleva esta entidad, en la profesión de INGENIERÍA BIOMÉDICA con MATRÍCULA PROFESIONAL 17244-182983 desde el 18 de Marzo de 2010, otorgado(a) mediante Resolución Nacional 279.
2. Que el(la) MATRÍCULA PROFESIONAL es la autorización que expide el Estado para que el titular ejerza su profesión en todo el territorio de la República de Colombia, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 842 de 2003.
3. Que el(la) referido(a) MATRÍCULA PROFESIONAL se encuentra **VIGENTE**.
4. Que el profesional no tiene antecedentes disciplinarios ético-profesionales.
5. Que la presente certificación se expide en Bogotá, D.C., a los veintidos (22) días del mes de Enero del año dos mil veinte (2020).

Rubén Darío Ochoa Arbeláez

Firma del titular (*)

(*) Con el fin de verificar que el titular autoriza su participación en procesos estatales de selección de contratistas. La falta de firma del titular no invalida el Certificado.
El presente es un documento público expedido electrónicamente con firma digital que garantiza su plena validez jurídica y probatoria según lo establecido en la Ley 527 de 1999. Para verificar la firma digital, consulte las propiedades del documento original en formato .pdf.
Para verificar la integridad e inalterabilidad del presente documento consulte en el sitio web https://tramites.copnia.gov.co/Copnia_Microsite/CertificateOfGoodStanding/CertificateOfGoodStandingStart indicado el número del certificado que se encuentra en la esquina superior derecha de este documento.



Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 15:29:59 horas del 22/01/2020, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° 1053774027

Apellidos y Nombres: DIAZ GOMEZ YERLY TATIANA

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.

[Volver al Inicio](#)



La Policía Nacional de Colombia hace constar

i Que el número de identificación No. 1053774027 de del señor(a) YERLY TATIANA DIAZ GOMEZ consultado en la fecha y hora 22/01/2020 03:16:30 p. m., no se encuentra vinculado en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNNC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia. Registro Interno de Validación No. 10313720

✓ Aceptar



Confirmación de registro de la entidad

Para actualizar el registro concluya la sesión

Fecciones YERLY TATIANA DIAZ GOMEZ

YERLY TATIANA DIAZ GOMEZ con el Número de documento 1053774327 creada

Su usuario es el usuario administrador usted puede administrar la información de su entidad y dar acceso a nuevos usuarios

Haga clic aquí para continuar



Escritorio

OPORTUNIDADES RECIENTES

No se han encontrado

ULTIMAS OFERTAS

No se han encontrado

Sugerencias SECOP

La Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente - informa que a partir del día martes 11 de junio de 2019, se encontrará habilitado en el SECOP II el módulo Régimen Especial con ofertas para que las entidades adelanten los procesos competitivos en el marco del Decreto 092 de 2017 y las entidades con Régimen Especial de contratación puedan adelantar sus procesos de selección.

A partir de esta fecha, también encontrarán habilitado el módulo de Régimen Especial para gestionar exclusivamente los procesos no competitivos de acuerdo al Decreto 002 de 2017

Es importante precisar que los procesos de estas modalidades de contratación que hayan sido creados en el SECOP I hasta el 10 de junio de 2019, seguirán siendo gestionados en esta plataforma.

Y realizará mantenimiento al SECOP II entre el sábado 14 de diciembre desde las 12:01 a.m. hasta el sábado 14 de diciembre a las 11:59 p.m. momento en el cual la plataforma no estará disponible para nuestros usuarios.

Programa que se realizará en la plataforma con tiempo

El Servicio de proveedor ya se encuentra disponible
Módulo de oferta para el proveedor. Después de la activación le desplazaremos del servicio dentro de los próximos 12 minutos

Ya está asociado a una empresa
Si es necesario para solicitar acceso a esta empresa, puede ir a Configuración del Usuario > Mis registros

Mensajes

Sin mensajes

Todos

Más información

Oportunidades de negocio

Sin oportunidades

Recibidos

Más información

DECLARACIÓN DE IMPARCIALIDAD Y CONFLICTO DE INTERESES

Código: GDI-DIE-FM008

Versión: 02

Fecha de Emisión: 01/11/2018

Página 1 de 4

Yo YERLY TATIANA DÍAZ GOMEZ Identificado(a) con 1.053.774.027 En mi calidad de:
☐ Servidor público ☐ Comisionado ☒ Contratista ☐ Practicante ☐ Otro
Cual _____

de la Dependencia / Entidad: DIRECCIÓN DE DISPOSITIVOS MÉDICOS Y OTRAS TECNOLOGÍAS

Fecha: Enero de 2020

Declaración de ingreso ☐ Actualización periódica ☐ Novedad ☐

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

CONSIDERACIONES:

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

CLÁUSULA PRIMERA.- Compromisos Adquiridos.

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

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

CLÁUSULA SEGUNDA: Conflicto de intereses

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

"Todo servidor público deberá declararse impedido para actuar en un asunto cuando tenga interés particular y directo en su regulación, gestión, control o decisión, o lo tuviere su cónyuge, compañero o

DECLARACIÓN DE IMPARCIALIDAD Y CONFLICTO DE INTERESES

Código: GDI-DIE-FM008

Versión: 02

Fecha de Emisión: 01/11/2018

Página 2 de 4

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.

(Marque con una X)

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

Declaro mis conflictos de intereses a continuación:

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

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

- 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

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

1.3. Grados de consanguinidad y/o afinidad.

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

Entidad o negocio	Descripción del potencial conflicto	Fechas

1.4. Otro potencial conflicto de intereses (describa):

--

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

--

CLAUSULA TERCERA - Consecuencias del incumplimiento.

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

CLAUSULA CUARTA – Finalización relación laboral

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

DECLARACIÓN DE IMPARCIALIDAD Y CONFLICTO DE INTERESES

Código: GDI-DIE-FM008

Versión: 02

Fecha de Emisión: 01/11/2018

Página 4 de 4

En el evento de determinarse que las actividades que pretende desarrollar una vez desvinculado del Invima constituyen asuntos relacionados con las funciones propias del cargo que ejerció en la entidad, operarán las prohibiciones contenidas en el artículo 3º de la ley 1474 de 2011², así.

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

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

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

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

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



1053774027

Firma y Cédula

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