



La salud
es de todos

Minsalud

Bogotá D.C. enero de 2020

4000-0565-2020

Señor(a)
VERA JUDITH PUA
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 oferta para la prestación de servicios profesionales que a continuación se relacionan.

Objeto:

Prestar servicios profesionales como abogado al Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos - Invima para apoyar jurídicamente a la Dirección de Alimentos y Bebidas, 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 de él se deriven.
2. Actuar con suma diligencia, responsabilidad e idoneidad en la ejecución de las actividades contratadas.
3. Suscribir el acta de inicio.
4. Presentar mensualmente o cuando el Supervisor lo requiera, el informe de actividades de acuerdo a los parámetros señalados por el Supervisor.
5. Afiliarse al Sistema General de Riesgos Laborales para amparar sus actividades desarrolladas con ocasión de la ejecución del contrato.
6. Cumplir como contratista independiente con las obligaciones de seguridad social contenidas en las normas legales vigentes.
7. Portar el carné que lo identifica como contratista del Instituto en lugar visible.
8. Dar cumplimiento a las directrices impartidas por la entidad respecto al MECI, gestión de calidad y ambiental, Códigos de Buen Gobierno y Ética de la Entidad.

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



HK



La salud
es de todos

Minsalud

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 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. Presentar 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 sean necesarias para el óptimo desarrollo del objeto contractual.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

- 1 Apoyar profesionalmente en la evaluación legal de los documentos aportados por el usuario para la concesión de las autorizaciones de comercialización (Registro Sanitario, Permiso Sanitario, Notificación sanitaria, Permiso de comercialización) y demás trámites asociados, de acuerdo a la normativa sanitaria y los procedimientos vigentes.
- 2 Apoyar la gestión jurídica respecto de la elaboración de respuestas a las consultas internas y externas, derechos de petición, recursos de reposición relacionados con registros sanitarios y trámites asociados de acuerdo a la normativa sanitaria y los procedimientos vigentes.
- 3 Acompañar desde la atención jurídica la gestión de los registros sanitarios y trámites asociados que soliciten los ciudadanos por los distintos medios con los que cuenta el Instituto.
- 4 Verificar los requisitos de orden legal concernientes con la publicidad de los productos competencia de la Dirección de Alimentos y Bebidas.
- 5 Consolidar y actualizar las bases de datos, aplicativos y archivos, establecidos en la Dirección Alimentos y Bebidas relacionados con el objeto del contrato.
- 6 Asistir a las diferentes reuniones internas o externas que le indique el supervisor del contrato.
- 7 Asistir a las Capacitaciones programadas por la Dirección de Alimentos y Bebidas.

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



PC



La salud
es de todos

Minsalud

Duración

Diez meses (10) meses y los días liquidados hasta el 18 de Diciembre de 2020, a partir de la fecha del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

Presupuesto

El Presupuesto oficial estimado para el presente Proceso de Selección, se estima en la suma **TREINTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS CINCO MIL CUATROCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE (\$39.705.480) INCLUIDO IMPUESTOS, TASAS Y DEMÁS CONTRIBUCIONES DE LEY A QUE HAY LUGAR. (NO APLICA IVA).**

Forma de Pago.

INVIMA pagará por concepto de honorarios la suma **TREINTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS CINCO MIL CUATROCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE (\$39.705.480)** incluidos todos los impuestos a que haya lugar, así:

- Diez (10) mensualidades vencidas cada una por valor de **TRES MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE (\$3.745.800)**, incluidos todos los impuestos a que haya lugar
- Un último pago correspondiente a los días en que efectivamente se prestó el servicio, con corte a 18 de diciembre de 2020, inclusive. El valor de éste último pago, para efectos del cálculo del valor del contrato, se estima en la suma de **DOS MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE, (\$2.247.480)** 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 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.

Presentación de propuesta

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



rk



La salud
es de todos

Minsalud

Formación: Título Profesional como Abogado y título de posgrado en la modalidad de especialización en derecho administrativo, derecho público u otras afines.

El contratista deberá contar con (6) meses de experiencia profesional relacionada en derecho público y/o asesorías legales.

Equivalencia: el literal c del artículo 2° de la Resolución N° 2016053728 del 21 de diciembre de 2016, así:

"ARTÍCULO SEGUNDO: Para efectos de la presente resolución, se deben aplicar las siguientes equivalencias

c) El título de postgrado en la modalidad de especialización por dos (2) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional y el título de posgrado se relacionen con la formación requerida en el perfil."

Experiencia: El contratista deberá contar con (6) meses de experiencia profesional relacionada en derecho público y/o asesorías legales.

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

1. Hoja de vida del SIGEP actualizada.
2. Formato de declaración de bienes y rentas y registro de conflicto de intereses
3. Declaración del impuesto sobre la renta y complementarios
4. Copia de la tarjeta profesional y/o matrícula profesional con antecedentes del concejo superior que regule la profesión u oficio (cuando aplique).
5. Copia del documento de identidad legible y ampliado al 150%
6. Documento soporte de la definición de la situación militar (aplica para los hombres)
7. Soportes de la formación académica
8. Certificado de afiliación al sistema de seguridad social como independiente (salud y pensión) y/o documento que lo exonere
9. Declaración juramentada de bienes y rentas en último formato actualizado por el Departamento Administrativo de la Función Pública
10. Registro único tributario – RUT (conforme a la última actualización de la DIAN).
11. Certificaciones de experiencia o su documento equivalente
12. Certificación cuenta bancaria vigente (no mayor a tres meses)
13. 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)
14. Formato de declaración de imparcialidad y conflicto de intereses.

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, en físico a la Oficina Principal: Carrera 10 N° 64-28 de Bogotá, y al correo electrónico Dir_Aliment@invima.gov.co

Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos - Invima
Oficina Principal: Cra 10 N° 64 - 28 - Bogotá
Administrativo: Cra 10 N° 64 - 60
(t) 2348700
www.invima.gov.co



14



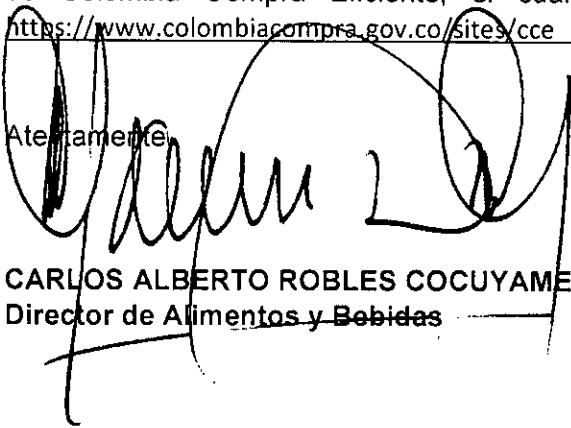
La salud
es de todos

Minsalud

Asimismo, los futuros contratistas que no cuenten con el usuario habilitado del SIGEP deberán previamente solicitarlo a la entidad, aportando copia de la cedula y dirección de correo electrónico personal al correo cflechasb@invima.gov.co, debe actualizarse la información y documentos en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP.

Por último, y en atención a que la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para el año 2020 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

Ate, atentamente,


CARLOS ALBERTO ROBLES COCUYAME
Director de Alimentos y Bebidas

Proyectó: Adriana Castelblanco 

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

Bogotá D.C. enero de 2020

Señor(a)

CARLOS ALBERTO ROBLES COCUYAME

Director de Alimentos y Bebidas

INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS – INVIMA

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 servicios profesionales como abogado al Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos - Invima para apoyar jurídicamente a la Dirección de Alimentos y Bebidas, 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:

2.1.2.1 OBLIGACIONES GENERALES

1. Realizar personalmente las actividades que de él se deriven.
2. Actuar con suma diligencia, responsabilidad e idoneidad en la ejecución de las actividades contratadas.
3. Suscribir el acta de inicio.
4. Presentar mensualmente o cuando el Supervisor lo requiera, el informe de actividades de acuerdo a los parámetros señalados por el Supervisor.
5. Afiliarse al Sistema General de Riesgos Laborales para amparar sus actividades desarrolladas con ocasión de la ejecución del contrato.
6. Cumplir como contratista independiente con las obligaciones de seguridad social contenidas en las normas legales vigentes.
7. Portar el carné que lo identifica como contratista del Instituto en lugar visible.

- 5 Consolidar y actualizar las bases de datos, aplicativos y archivos, establecidos en la Dirección Alimentos y Bebidas relacionados con el objeto del contrato.

Duración

Diez meses (10) meses y los días liquidados hasta el 18 de Diciembre de 2020, a partir de la fecha del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

Presupuesto

El presente contrato se financiará con cargo al presupuesto de la vigencia 2020. Para el efecto, la entidad estima como valor del contrato la suma de **CUARENTA MILLONES OCHENTA MIL SESENTA PESOS M/CTE (\$40.080.060)**

Forma de Pago.

INVIMA pagará por concepto de honorarios la suma **CUARENTA MILLONES OCHENTA MIL SESENTA PESOS M/CTE (\$40.080.060)** incluidos todos los impuestos a que haya lugar, así:

- Diez (10) mensualidades vencidas cada una por valor de **TRES MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE, (\$3.745.800)**, incluidos todos los impuestos a que haya lugar
- Un último pago correspondiente a los días en que efectivamente se prestó el servicio, con corte a 18 de diciembre de 2020, inclusive. El valor de éste último pago, para efectos del cálculo del valor del contrato, se estima en la suma de **DOS MILLONES SEISCIENTOS VEINTIDÓS MIL SESENTA PESOS M/CTE, (\$2.622.060)** 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 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:** Acta individual de grado que confiere el título de abogado.

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 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. Presentar 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. Asistir a las diferentes reuniones internas o externas que le indique el supervisor del contrato.
17. Asistir a las Capacitaciones programadas por la Dirección de Alimentos y Bebidas.
18. Las demás que sean necesarias para el óptimo desarrollo del objeto contractual.

2.1.2.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

- 1 Apoyar profesionalmente en la evaluación legal de los documentos aportados por el usuario para la concesión de las autorizaciones de comercialización (Registro Sanitario, Permiso Sanitario, Notificación sanitaria, Permiso de comercialización) y demás trámites asociados, de acuerdo a la normativa sanitaria y los procedimientos vigentes.
- 2 Apoyar la gestión jurídica respecto de la elaboración de respuestas a las consultas internas y externas, derechos de petición, recursos de reposición relacionados con registros sanitarios y trámites asociados de acuerdo a la normativa sanitaria y los procedimientos vigentes.
- 3 Acompañar desde la atención jurídica la gestión de los registros sanitarios y trámites asociados que soliciten los ciudadanos por los distintos medios con los que cuenta el Instituto.
- 4 Verificar los requisitos de orden legal concernientes con la publicidad de los productos competencia de la Dirección de Alimentos y Bebidas.

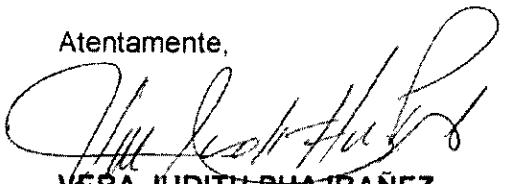
- **Experiencia:**

- 1- Certificado expedido por el Tribunal Contencioso Administrativo del Atlántico.
- 2- Solicitud de Certificación a contractuales de Invima la cual está en trámite.

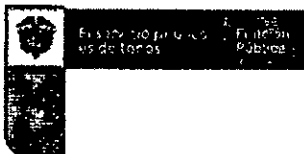
Adicional a lo antes enunciado, remito adjunto con la presente propuesta de servicios los documentos que se relacionan a continuación:

1. Hoja de vida del SIGEP actualizada.
2. Copia de la tarjeta profesional y/o matricula 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 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. Formato de declaración de imparcialidad y conflicto de intereses.

Atentamente,



VERA JUDITH PUA IBÁÑEZ
C.C. N° 32.688.858 de Barranquilla



FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
Persona Natural
(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO PUA	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) IBÁÑEZ	NOMBRES VERA JUDITH
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. ☒ C.E. ☐ PAS ☐ No. 32688858	SEXO F ☒ M ☐	NACIONALIDAD COL. ☒ EXTRANJERO ☐
PAÍS Colombia		
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE ☐ SEGUNDA CLASE ☐ NÚMERO D.M.		
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO FECHA DÍA 11 MES 05 AÑO 1964 PAÍS Colombia DEPTO MUNICIPIO	DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA calle 62 No. 46-94 Casa PAÍS Colombia MUNICIPIO BARRANQUILLA TELÉFONO 3007560212 DEPTO Atlántico EMAIL verytap@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: Bachiller	
PRIMARIA			SECUNDARIA			MEDIA		FECHA DE GRADO				
1o.	2o.	3o.	4o.	5o.	6o.	7o.	8o.	9o.	10.	11.	MES 11	AÑO 1981

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 SI NO	NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN MES AÑO	No. DE TARJETA PROFESIONAL
ES	2	X	ESPECIALIZACIÓN EN DERECHO PÚBLICO	03 1996	
UN	5	X	DERECHO	12 1988	54681

☒ discapacidad inherente

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 INVIMA	PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD contactanos@invima.gov.co	
TELÉFONOS PBX2948700	FECHA DE INGRESO DÍA 04 MES 09 AÑO 2019	FECHA DE RETIRO DÍA 20 MES 12 AÑO 2019	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADA CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIO	DEPENDENCIA ABOGADA	DIRECCIÓN CARRERA 60 No. 74-159	

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA X	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Atlántico	MUNICIPIO BARRANQUILLA	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO DÍA 15 MES 01 AÑO 2001	FECHA DE RETIRO DÍA MES AÑO	
CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN	

ABOGADA LITIGANTE

4

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI ☐ NO ☒ ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD 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

Barranquilla, febrero 12 del 2020

[Firma]
FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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.

Bd, febrero 12 del 2020 - Aprobado
Ciudad y fecha

[Firma]
NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

LÍNEA GRATUITA DE ATENCIÓN AL CLIENTE NO. 018000917770 PÁGINA WEB: www.dafp.gov.co



REPUBLICA DE COLOMBIA

DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO

EL COLEGIO DEL PRADO



Aprobado por Resolución No. 8401 de 1-966
emanada del Ministerio de Educación Nacional
teniendo en cuenta que:

VERA JUDITH PUA IBAÑEZ

c. c. o T. I. No. 640511-00113 Galapo

Terminó satisfactoriamente los estudios correspondientes a la Enseñanza
Media en la modalidad de Bachillerato Académico y cumplió
con todos los requisitos exigidos por las normas legales vigentes, lo
confiere el diploma de:

Bachiller Académico

Guacilupe Blanco
La Directora

[Firma]
La Secretaria

Barranquilla, 28 de NOVIEMBRE de 1981

Gobernación del Departamento del Atlántico

Anotado al Folio 53 del Libro de Registro No. 50

El Gobernador del Departamento

[Firma]

El Secretario de Educación

Guillermo Padilla de León

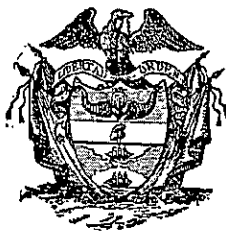
El Jefe de Servicios Generales

[Firma]



Dado en Barranquilla, a 14 de Enero de 1982

República de Colombia



Por autorización del Ministerio de Educación Nacional

La Corporación Educativa Mayor del Desarrollo Simón Bolívar

Aprobada por Resolución 002909 del 22 de Dic. de 1987 del Ministerio de Educación Nacional

Confiere el título de

Abogada

A VERA JUDITH PUA IBAÑEZ

con cédula de ciudadanía No. 32.688.858 de BARRANQUILLA (ATL)
y en testimonio se expide el presente Diploma en Barranquilla a los 17 días
del mes de DICIEMBRE 1988 y lo refrenda con las firmas y sellos de rigor

El Rector.

El Gobernador del Departamento.

El Decano de la Facultad.

El Secretario de Educación.

El Secretario General.

El Director de Cesis.

El Examinador.

El Examinador.

Registrado en el Folio No. 232 del Libro de Diplomas 63 Secretaría
Educación del Departamento del Atlántico.

UNIVERSIDAD AUTONOMA DE BUCARAMANGA

República de Colombia

El Consejo Académico y el Rector de la Universidad Autónoma de Bucaramanga,
en atención a que

VERA JUDITH PUA IBÁÑEZ

C.C. N.º 32.688.858 DE BARRANQUILLA
(Auténtico)

ha cumplido con los requisitos académicos exigidos por la Universidad, le otorgan con
los derechos, obligaciones y prerrogativas correspondientes, el presente Diploma de

ESPECIALISTA EN DERECHO PUBLICO

El Rector

Juan Carlos Rodríguez
El Decano de la Facultad

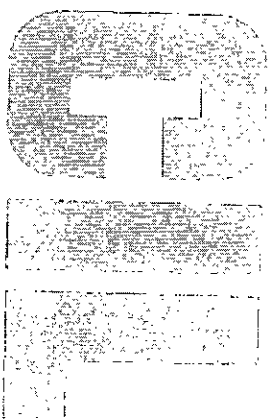
Wassandro Celisio Lopez
El Secretario General

Decreto 2150 de Diciembre 5 de 1995
Secretaría de Educación

REGISTRADO
LIBRO 1 FOLIO 11 - 0317

Bucaramanga 22 de Marzo

Bucaramanga,



CONSEJO NACIONAL DE FORMACIÓN SIN ANIMO DE LUCRO

FORMACIÓN SIN ANIMO DE LUCRO

MIT. 830.086.471-6

CERTIFICA A

VERA JUDITH PUA IBAÑEZ
32.688.858

Cursó y aprobó los estudios correspondientes
DIPLOMADO

DERECHO MEDICO

Con una intensidad de ciento veinte (120) horas

Se expide la presente constancia según Decreto 4904 del 16 de Diciembre de 2009 del Ministerio de Educación Nacional en Barranquilla, Atlántico a los 20 días del mes de Septiembre de 2015

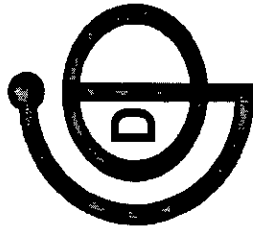
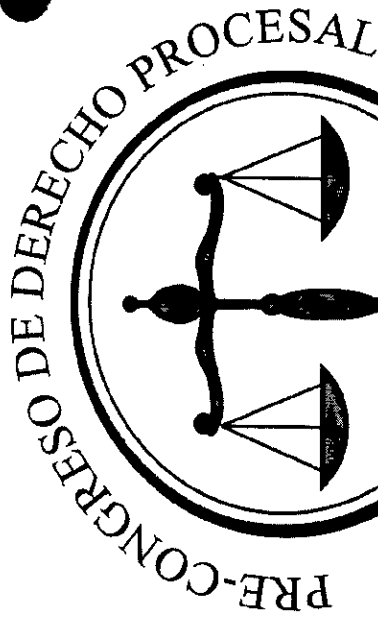
Somos

ONG

Organización NO Gubernamental


LUIS CARLOS PRADA PRADA
Director Nacional CIL

Aportamos capacitación a nuestro país



INSTITUTO COLOMBIANO
DE DERECHO PROCESAL
CAPITULO ATLÁNTICO

CERTIFICADO

Otorgado a: VERA JUDITH PUA IBÁÑEZ

Por la participación en el Pre-Congreso de Derecho Procesal, Organizado por el
INSTITUTO COLOMBIANO DE DERECHO PROCESAL CAPITULO ATLÁNTICO
el 20 de Agosto de 2014.

DR. Rodolfo Pérez Vásquez
PRESIDENTE

Catalina Ramírez
SECRETARIA

Tribunal Administrativo del Atlántico



Calle 40 entre Carreras 45 y 46 Piso 9º.

**EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL DEL TRIBUNAL
ADMINISTRATIVO DEL ATLÁNTICO**

CERTIFICA:

Que la doctora VERA PUA IBAÑEZ, identificada con la cédula de ciudadanía N° 32.688.858 expedida en Barranquilla (Atlántico) y tarjeta profesional N° 54681 del Consejo Superior de la Judicatura, ejerce la profesión de abogada litigante en esta corporación desde el año 2001.

La mencionada profesional ha actuado como apoderada entre otros los siguientes procesos:

- 1.- 2001-02634- LM. Acción Nulidad y Restablecimiento del Derecho. Accionante: Jaime Cuadrado Díaz. Accionada Caja de Retiro de las Fuerzas Militares.
- 2.- 2001-02571 LM. Acción Nulidad y Restablecimiento del Derecho. Accionante: Manuel Muñoz Vega. Accionada Caja de Retiro de las Fuerzas Militares.
- 3.- 2001-02530-C. Acción Nulidad y Restablecimiento del Derecho. Accionante: José Manga Navarro. Accionada Caja de Retiro de las Fuerzas Militares.
- 4.- 2001-02528-M. Acción Nulidad y Restablecimiento del Derecho. Accionante: Jaime Espinosa Rojas. Accionada Caja de Retiro de las Fuerzas Militares.

Se expide la presente certificación a solicitud de la doctora VERA PUA IBAÑEZ en Barranquilla a los 25 días del mes de Enero de 2019, con destino al Concurso de la Defensoría del Pueblo.


GIOVANNI RADA HERRERA
SECRETARIO GENERAL

9

CERTIFICACIÓN No. 096

**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 **VERA JUDITH PUA IBÁÑEZ**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. **32.688.858** suscribió con el **INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS – INVIMA** el (los) siguiente (s) contrato (s):

1. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 496 DE 2019

OBJETO: Prestación de servicios profesionales de apoyo jurídico a las Direcciones Misionales del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos - Invima, en el proceso de expedición de registros sanitarios y trámites asociados, para los productos sujetos a vigilancia, inspección y control por parte del Instituto de acuerdo con las normas y procedimientos vigentes.

FECHA DE INICIO: 04 de septiembre de 2019
FECHA DE TERMINACIÓN: 20 de diciembre de 2019

VALOR DEL CONTRATO: Para todos los efectos legales, el valor total del presente contrato es por la suma de **CATORCE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$14.400.000).**

Obligaciones Contractuales:

Obligaciones Generales: 1. Realizar personalmente las actividades que se deriven del contrato. 2. Actuar con suma diligencia, responsabilidad e idoneidad en la ejecución de las actividades contratadas. 3. Suscribir el acta de inicio. 4. Presentar mensualmente o cuando el Supervisor lo requiera, el informe de actividades de acuerdo a los parámetros señalados por el Supervisor. 5. Afiliarse al Sistema General de Riesgos Laborales para amparar sus actividades desarrolladas con ocasión de la ejecución del contrato. 6. Cumplir como contratista independiente con las obligaciones de seguridad social contenidas en las normas legales vigentes. 7. Portar el carné que lo identifica como contratista del Instituto en lugar visible. 8. Dar cumplimiento a las directrices impartidas por la entidad respecto al MECI, gestión de calidad y ambiental, Códigos de Buen Gobierno y Ética de la Entidad. 9. Recibir y descargar la correspondencia asignada en el aplicativo de correspondencia. 10. Custodiar y cuidar la documentación que por razón de su actividad conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, sin que pueda reproducirla, divulgarla o publicarla en cualquier medio. 11. Recibir, custodiar y cuidar los bienes y/o elementos que la Entidad le proporciona para el desempeño de sus actividades. 12. Al finalizar el contrato, deberá devolver todos los elementos entregados por el INVIMA para su ejecución, soportando por escrito dicha entrega. De igual forma



deberá quedar al día con el aplicativo de correspondencia. 13. Cumplir a cabalidad con la normatividad vigente que regula su profesión. 14. Registrar su información y documentos en el Sistema de información y Gestión del Empleo Público; SIGEP. 15. Realizar, en un plazo de un (1) mes contado 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 Remitir al supervisor del contrato mediante correo electrónico la factura electrónica, en caso de que haya lugar, en concordancia con lo establecido en la Ley 1819 de 2017 y las demás normas que rigen la materia. 17. Las demás que sean necesarias para el óptimo desarrollo del objeto contractual.

Obligaciones Específicas:

1. Apoyar el proceso de evaluación legal de los documentos aportados por el usuario para la concesión de las autorizaciones de comercialización (Registro Sanitario, Permiso Sanitario, Notificación Sanitaria, Permiso de Comercialización) y demás trámites asociados de las Direcciones Misionales del Invima, de acuerdo a la normativa sanitaria y los procedimientos vigentes. 2. Apoyar a las Direcciones Misionales del Invima en la elaboración y sustentación Jurídica de las respuestas a las consultas internas y externas, peticiones y recursos recibidos por cualquier medio de acuerdo con la normativa sanitaria y los procedimientos vigentes. 3. Apoyar en la estructuración Jurídica e implementación de los documentos de contenido legal y normas para optimizar la prestación de los servicios a cargo de las Direcciones Misionales del Invima. 4. Apoyar a las Direcciones Misionales del Invima en el desarrollo de las actividades relacionadas con la verificación Jurídica de los requisitos normativos de la publicidad de los productos sometidos a inspección, control y vigilancia del Invima. 5. Apoyar jurídicamente y asistir a las diferentes reuniones internas a externas que le indique el supervisor del contrato. 6. Prestar apoyo jurídico en las demás actividades que tengan relación con el objeto contractual y sean acordadas con el supervisor.

Dada en Bogotá D.C., el 03 de febrero de 2020, a solicitud del (la) interesado (a).

Cordialmente

MARIA MARGARITA CÁRDENAS CORTÉS

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

Proyectó: Rosa E Caicedo.
Revisó: Yohana Hazbún Martínez.

EPS



CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL PBS DE EPS SURA

EPS Y MEDICINA PREPAGADA SURAMERICANA S.A en desarrollo de su programa especial para la garantía del Plan de Beneficios en Salud denominado EPS SURA

CERTIFICA

Que **VERA JUDITH PUA IBAÑEZ** identificado(a) con **CÉDULA DE CIUDADANÍA** número **32688858** está registrado(a) en el PBS EPS SURA con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 32688858
NOMBRES Y APELLIDOS	VERA JUDITH PUA IBAÑEZ
TIPO DE AFILIADO	TITULAR
PARENTESCO	TITULAR
ESTADO DE AFILIACIÓN	TIENE DERECHO A COBERTURA INTEGRAL
CAUSA ESTADO DE LA AFILIACIÓN	COBERTURA INTEGRAL
FECHA DE INGRESO A EPS SURA	01/11/2019
FECHA RETIRO EPS SURA	ACTIVO(A)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SURA	8
SEMANAS COTIZADAS ÚLTIMO AÑO	9

DIRECCIÓN DE AFILIACIONES

Fecha de generación: 10/02/2020

**ESTE DOCUMENTO NO ES VÁLIDO PARA LA PRESTACIÓN
DEL SERVICIO, NI PARA TRASLADOS**

EPS Y MEDICINA PREPAGADA SURAMERICANA S.A.

Medellín, Antioquia, Colombia. Líneas de Atención Barranquilla 319 7901, Bogotá 489 7941, Cali 380 8941, Medellín 448 6115
Línea Nacional 018000 519 519

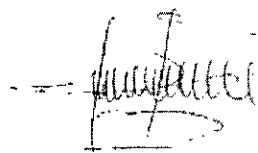
www.epssura.com

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de Afiliados, el Señor (a) **VERA JUDITH PUA IBAÑEZ** identificado (a) con **Cédula de Ciudadanía** número **32688858**, se encuentra afiliado (a) desde **01/03/1991** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida - RPM, administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES** y su estado es **INACTIVO**.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 10 de febrero de 2020.



Rosa Mercedes Niño Amaya
Dirección de Afiliaciones

Nota: Certificado generado desde la página Web. Este documento no es válido para el reconocimiento de prestaciones económicas, está sujeto a verificación y no tiene costo alguno.



ADMINISTRADORA DE LOS RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD - ADRES

Información de Afiliados en la Base de Datos Única de Afiliados al Sistema de Seguridad Social en Salud

Resultados de la consulta

Información Básica del Afiliado :

COLUMNAS	DATOS
TIPO DE IDENTIFICACIÓN	CC
NÚMERO DE IDENTIFICACION	32688858
NOMBRES	VERA JUDITH
APELLIDOS	PUA IBAÑEZ
FECHA DE NACIMIENTO	*/**/*
DEPARTAMENTO	ATLANTICO
MUNICIPIO	BARRANQUILLA

Datos de afiliación :

ESTADO	ENTIDAD	REGIMEN	FECHA DE AFILIACIÓN EFECTIVA	FECHA DE FINALIZACIÓN DE AFILIACIÓN	TIPO DE AFILIADO
ACTIVO	EPS Y MEDICINA PREPAGADA SURAMERICANA S.A	CONTRIBUTIVO	01/12/2019	31/12/2999	COTIZANTE

Fecha de Impresión: 12/16/2019 18:08:11 Estación de origen: 186.112.221.95

La información registrada en esta página es reflejo de lo reportado por las Entidades en cumplimiento de la Resolución 4622 de 2016.

Respecto a las fechas de afiliación contenidas en esta consulta, se aclara que la **Fecha de Afiliación Efectiva** hace referencia a la fecha en la cual inicia la afiliación para el usuario, la cual fue reportada por la EPS o EOC, sin importar que haya estado en el Régimen Contributivo o en el Régimen Subsidiado en dicha entidad. Ahora bien, la **Fecha de Finalización de Afiliación**, establece el término de la afiliación a la entidad de acuerdo con la fecha de la novedad que haya presentado la EPS o EOC. A su vez se aclara que la fecha de 31/12/2999 determina que el afiliado se encuentra vinculado con la entidad que genera la consulta.

La responsabilidad por la calidad de los datos y la información reportada a la Base de Datos Única de Afiliados – BDUA, junto con el reporte oportuno de las novedades para actualizar la BDUA, corresponde directamente a su fuente de información; en este caso de las EPS, EOC y EPS-S.

Esta información se debe utilizar por parte de las entidades y los prestadores de servicios de salud, como complemento al marco legal y técnico definido y nunca como motivo para denegar la prestación de los servicios de salud a los usuarios.

Si usted encuentra una inconsistencia en la información publicada en ésta página, por favor remítase a la EPS en la cual se encuentre afiliado y solicite la corrección de la información inconsistente sobre su afiliación. Una vez realizada esta actividad, la EPS debe remitir la novedad correspondiente a la ADRES, conforme lo establece la normatividad vigente.

IMPRIMIR CERRAR VENTANA

