

Bogotá D.C., febrero de 2020

Doctora
JOHANA ELENA LÓPEZ VEGA
Ciudad

Asunto: Propuesta de servicios

Cordial saludo,

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

Objeto:

Prestar los servicios profesionales para apoyar el desarrollo, implementación y seguimiento de la estrategia de comunicación del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – Invima, con énfasis en la comunicación interna y según los lineamientos y políticas definidas por la entidad.

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 Profesionales 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, 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 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 sean necesarias para el óptimo desarrollo del objeto contractual.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Apoyar al Grupo de Comunicaciones en la elaboración del diagnóstico y seguimiento de la comunicación interna, cultura y clima organizacional del Invima.
2. Prestar apoyo en el fortalecimiento de los canales y flujos de comunicación del Invima.
3. Apoyar al Grupo de Comunicaciones en la elaboración y ejecución de estrategias de comunicación interna que respalden la cultura y clima organizacional, acorde con el diagnóstico de comunicación y lineamientos específicos de la Dirección General.
4. Brindar apoyo en la revisión y ajuste de la política de comunicación del Invima de acuerdo con la estrategia de comunicación interna.
5. Apoyar en la articulación de las estrategias de comunicación con todos los funcionarios del Instituto incluyendo los Grupos de Trabajo Territoriales – GTT.
6. Apoyar al Grupo de Comunicaciones en la organización y realización de actividades institucionales, desarrolladas dentro y fuera de la entidad.
7. Asistir al Grupo de Comunicaciones del Invima en la realización de reportería y fotografía para la generación de contenidos desde las diferentes fuentes de información, en especial para el desarrollo del boletín en formato audiovisual “Al día con Invima”.
8. Brindar apoyo al Grupo de Comunicaciones del Invima en la organización, cubrimiento y presentación de ceremonias o eventos organizados por la entidad, así como también en aquellos en los que participen sus servidores públicos, de conformidad con las solicitudes y lineamientos del supervisor del contrato.

9. Realizar la conducción o presentación de cápsulas de video y boletines en formato audiovisual para la difusión de información institucional, en especial la dirigida al público interno de la entidad.
10. Prestar apoyo en las demás actividades que tengan relación con el objeto contractual y sean acordadas con el supervisor.

Duración

El objeto del presente contrato se ejecutará hasta el día dieciocho (18) de diciembre del año 2020, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

Propuesta económica

El valor de la propuesta es de **CUARENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS VEINTITRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL PESOS MCTE (\$ 48.723.333,00) INCLUIDOS IMPUESTOS, TASAS Y DEMÁS CONTRIBUCIONES DE LEY A QUE HAYA LUGAR. NO APLICA IVA.**

Forma de pago

El Invima pagará por concepto de honorarios la suma de **CUARENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS VEINTITRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M.CTE (\$ 48.723.333) INCLUIDO IMPUESTOS, TASAS Y DEMÁS CONTRIBUCIONES DE LEY A QUE HAYA LUGAR. NO APLICA IVA, así:**

1. Diez (10) mensualidades vencidas por un valor de **CUATRO MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$ 4.700.000) INCLUIDO 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 **UN MILLÓN SETECIENTOS VEINTITRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE (\$ 1.723.333) INCLUIDO IMPUESTOS, TASAS Y DEMÁS CONTRIBUCIONES DE LEY A QUE HAYA LUGAR. NO APLICA IVA, el cual corresponde a once 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.

Con la propuesta remito los documentos para la verificación jurídica que se relacionan a continuación:

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,

Laura Barrera
LAURA BARRERA BENITEZ
CC-1032444679

OK Alta - SIGEP



GIMNASIO LOS ALERCES

CALLE 64 C N° 76-23
Teléfonos 430 5567 - 276 6532 Bogotá
INSCRIPCIÓN S.E.D. N° 225 INSCRIPCIÓN DANÉ N° 311001034389

ACTA INDIVIDUAL DE GRADO

En la ciudad de Bogotá D.C. A los 05 días del mes de Diciembre del año 2007, se reunieron con el fin de formalizar la graduación de los alumnos del Grado Once, los suscritos Rector y Secretaria en la Rectoría del GIMNASIO LOS ALERCES, Institución aprobada en el nivel de Educación Básica y Media Vocacional y autorizada por la Secretaría de Educación del Distrito para otorgar el título de Bachiller Académico según Resolución N° 7443 del 13 de Noviembre del 1998.

Comprobada la situación Legal y Académica de cada uno de los Alumnos que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Vocacional, se procedió a otorgar el:

TÍTULO DE BACHILLER ACADÉMICO

al graduando cuyos nombres, apellidos y número del documento de identidad,
se relaciona a continuación:

LAURA CRISTINA BARRERA BENITEZ

Documento de Identidad N° 910627-01957 de BOGOTÁ

Es fiel copia tomada del acta Original General N° 035, Folio N° 041 de fecha 05 de Diciembre de 2007 que consta de 57 Alumnos, y comienza con el nombre de GUILLERMO ANDRES ANDRADE LUJAN y se cierra con el nombre de KAREN MARCELA VERGARA JIMÉNEZ.

Dada en Bogotá D.C. a los 05 días del mes de Diciembre de 2007

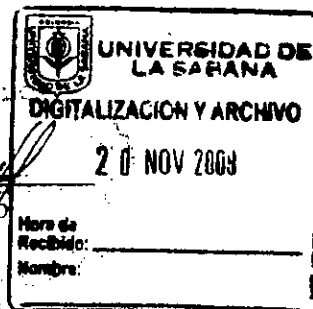
FIRMADA Y SELLADA

RECTOR

MARIO ERNESTO PÉREZ MESA
C.C. 1.119.817 P/VIEJO (Bogotá)

SECRETARIA

MYRIAM BERNAL HURTADO
C.C. 51.663.531



NOTA: SEGÚN DECRETO N° 1024 DEL 12 DE ABRIL DEL 1982 NO SE REQUIERE AUTENTICACIÓN DE FIRMAS



Universidad de
La Sabana

Personería Jurídica otorgada por la Resolución 130 de Enero 14 de 1980 del Ministerio de Educación Nacional

ACTA DE GRADO

El suscrito Secretario General de la Universidad de La Sabana

Certifica que en el Acta No. 1707 del libro de Actas de Grado de la Universidad consta que en el Campus del Puente del Común, municipio de Chía, el día 26 del mes de AGOSTO del año 2014 se realizó la ceremonia de grado de estudiantes de la Universidad de La Sabana en la cual LAURA CRISTINA BARRERA BENITEZ con Cédula de Ciudadanía No. 1032444679, por haber cursado y aprobado los estudios y haber cumplido los requisitos legales conjuntamente con los contemplados en los Reglamentos de la Universidad recibió el título de COMUNICADOR SOCIAL - PERIODISTA otorgado por La Universidad de La Sabana con el diploma No 45586.

La Universidad está autorizada para conferir este título por Resolución del Ministerio de Educación Nacional No. 175 del 15 de enero de 2013

El presidente de la ceremonia, previo el juramento de rigor por parte del graduando le hizo entrega del citado diploma.

Para constancia se firmó dicha Acta por parte del Rector, los Decanos de las Facultades que en ella intervinieron y el Secretario General así:

El Rector OBdulio VELÁSQUEZ POSADA

La Decana de La FACULTAD DE COMUNICACIÓN
ADRIANA GUZMÁN DE REYES

El Secretario General
ROLANDO RONCANCIO RACHID

Se expide la presente Acta en el Campus del Puente del Común, Municipio de Chía (Colombia), a los veintiséis (26) días del mes de AGOSTO de dos mil catorce (2014).


ROLANDO RONCANCIO RACHID
Secretario General

 Universidad de
La Sabana

Secretaría General



Universidad de
La Sabana

VEGADA, MINISTRIO DE EDUCACIÓN

Personería Jurídica otorgada por la Resolución 130 de Enero 14 de 1980 del Ministerio de Educación Nacional

ACTA DE GRADO

La suscrita Secretaria General de la Universidad de La Sabana

Certifica que en el Acta No. **2031** del libro de Actas de Grado de la Universidad consta que en el Campus del Puente del Común, municipio de Chía, el día **8** del mes de **AGOSTO** del año **2017** se realizó la ceremonia de grado de estudiantes de la Universidad de La Sabana en la cual **LAURA CRISTINA BARRERA BENITEZ** con Cedula de Ciudadanía No. **1032444679**, por haber cursado y aprobado los estudios y haber cumplido los requisitos legales conjuntamente con los contemplados en los Reglamentos de la Universidad recibió el título de **ESPECIALISTA EN GERENCIA DE LA COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL** otorgado por La Universidad de La Sabana con el diploma No. **55560**.

La Universidad está autorizada para conferir este título por Resolución del Ministerio de Educación Nacional No. 174 de Enero 15 de 2013.

El presidente de la ceremonia, le hizo entrega del citado diploma.

Para constancia se firmó dicha Acta por parte del Rector, los Decanos de las Facultades, Directores de Instituto que en ella intervinieron y la Secretaria General así:

El Rector **OBDULIO VELÁSQUEZ POSADA**

El Decano de la FACULTAD DE COMUNICACIÓN
MANUEL IGNACIO GONZÁLEZ BERNAL

La Secretaria General
ÁNGELA MARÍA DE VALDENEBRO CAMPO

Se expide la presente Acta en el Campus del Puente del Común, Municipio de Chía (Colombia), a los ocho (8) días del mes de **AGOSTO** de dos mil diecisiete (2017).


ÁNGELA MARÍA DE VALDENEBRO CAMPO
Secretaria General



Universidad de
La Sabana
Secretaria General

SKILLS BLOCK CERTIFICATE

The Centro Colombo Americano

certifies that

Laura Cristina Barrera Benítez

has successfully completed our Skills Block of English
consisting of 228 hours of instruction
Level B1 in the Common European Framework

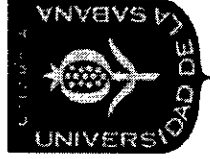
Performance:

Very good

Students who complete this program are able to travel to English speaking countries and feel comfortable conversing with native speakers. Students can ask for directions, information, advice, and can converse confidently about personal matters, interests and future plans. This program gives students strategies to initiate and maintain the flow of conversation, as well as the tools to set their own learning goals and carry them out independently. Students finishing this program have successfully completed course projects including class magazine and class play.

Luz Libia Rey
ACADEMIC DIRECTOR

Bogotá, April, 2013



Universidad de
La Sabana

Certifica que:

LAURA CRISTINA BARRERA BENÍTEZ

C.C. 1.032.444.679

Cursó el Diplomado:

"GESTIÓN ESTRATÉGICA DE COMUNICACIÓN Y MERCADEO "

El cual se llevó a cabo entre el 28 de noviembre y el 16 de diciembre de 2013 en el campus de la UNIVERSIDAD DE LA SABANA,

Se expide en el municipio de Chía Cundinamarca, a los 16 días del mes de diciembre de 2013.

Adriana Patricia Guzmán de Reyes.

Decana

Facultad de Comunicación
UNIVERSIDAD DE LA SABANA



COLOMBIA TELECOMUNICACIONES S.A. ESP
NIT. 830122566-1
Transv. 60 (Av. Suba) No. 114 A-55
Bogotá D.C. - Colombia
Tel. 7050000 EXT. 78502-78583-78590
76724-76297-78588-73406-76722
www.telefonica.co
Consecutivo: 00017473

Centro de Servicios Compartidos

CERTIFICACIÓN

El suscrito Gerente Centro de Servicios Compartidos certifica que **LAURA CRISTINA BARRERA BENITEZ** identificado(a) con cédula de ciudadanía No **1032444679**, labora para la compañía, desde el **14-02-2014** hasta el **2014-08-13** con un contrato de **APRENDIZAJE**, en el cargo de **ESTUDIANTE EN PRACTICA** con un apoyo de sostenimiento de **NOVECIENTOS VEINTICUATRO MIL PESOS M/CTE (\$924.000)**.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los **14** días del mes de **Julio** de **2014** para ser presentado a **UNIVERSIDAD DE LA SABANA**.

Cordialmente,

BORIS HERNANDO CHIVATA CUARTAS
Gerente Centro de Servicios Compartidos



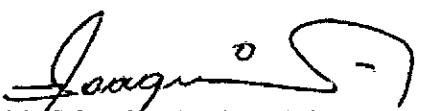
EL SUSCRITO GERENTE

HACE CONSTAR

Que la señorita **LAURA CRISTINA BARRERA BENITEZ**, identificada con cedula de ciudadanía número 1.032.444.679 expedida en Bogotá, laboró en nuestra empresa con contrato de prestación de servicios como PERIODISTA, durante el periodo del 01 de julio al 30 de noviembre de 2013.

Demostrando responsabilidad y cumplimiento en sus obligaciones adquiridas y demás compromisos.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado.
Dada en Florencia - Caquetá a los catorce (14) días del mes de agosto de 2017.


JOSE JOAQUIN VILLANUEVA
C.C. 17.623.835 de Florencia



MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA
NIT.891.190.346-1
FLORENCIA-CAQUETÁ

DIVISION DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

Florencia, 27 de julio de 2016

EL JEFE DE LA DIVISIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

HACE CONSTAR:

Que, **LAURA CRISTINA BARRERA BENITEZ**, identificada con la Cédula de Ciudadanía No.1.032.444.679 expedida en Bogotá, se encuentra laborando con la Universidad de la Amazonia, como **PERIODISTA (HONORARIOS)**, del 01 de febrero de 2016 al 30 de junio de 2016, según contrato de prestación de servicios No.042. Además ha tenido las siguientes vinculaciones: *on*

PERIODISTA (HONORARIOS)

- Del 20 de febrero de 2015 al 28 de junio de 2015, según contrato de prestación de servicios No.457
- Del 29 de julio de 2015 al 28 de noviembre de 2015, según contrato de prestación de servicios No.1038
- Del 01 de febrero de 2016 al 30 de junio de 2016, según contrato de prestación de servicios No.042

OBLIGACIONES ESPECIALES DE LA CONTRATISTA

- Realizar trabajo periodístico, elaboración de Boletines, apoyo periodístico de contenido al Programa de TV Institucional.
- Apoyo en Emisora Universitaria.
- Maestra de Ceremonia en eventos Institucionales.
- Apoyo a Proyectos de Investigación Institucional.

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada, con destino a la Hoja de Vida.


JUAN CARLOS PARRA AMAYA
Con funciones de Jefe de Personal
Resolución No.0137 del 2015

No utilizamos sellos



Construimos Nación, desde nuestra estratégica Región"
Calle 17 Diagonal 17 Carrera 3 F Barrio Porvenir
Teléfono 4340591-4358786 Teléfono 4340558 Fax 4358231
Web site www.udla.edu.co email dserviciosua@uniamazonia.edu.co
Florence-Caquetá



LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y DE PERSONAL

CERTIFICA QUE:

La Sra. **LAURA CRISTINA BARRERA BENITEZ** identificada con cédula de ciudadanía No.1.032.444.679, laboró en nuestra empresa desde el día 04 de agosto de 2016 hasta el 20 de agosto de 2017, con un contrato a término indefinido, desempeñando el cargo de **EJECUTIVA DE CUENTA ENMEDIO INSTITUCIONAL**.

~~Devenga un salario fijo mensual de \$1.692.000.~~

Esta certificación se expide por solicitud del interesado el día 05 de Septiembre de 2017.

Cordialmente,


ANA SOFIA GIRALDO JIMENEZ
DIRECTORA CONTABLE Y ADMINISTRATIVA



Universidad de
La Sabana

Personería Jurídica otorgada por la Resolución 130 de Enero 14 de 1980 del Ministerio de Educación Nacional

LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO HUMANO

CERTIFICA:

Que la señora **LAURA CRISTINA BARRERA BENÍTEZ** identificada con cédula de ciudadanía No. 1.032.444.679 de Bogotá, estuvo vinculada con la Universidad durante el periodo comprendido entre el 22 de agosto de 2017 y hasta el 31 de enero de 2019, ✓
mediante un contrato a término indefinido y dedicación laboral de tiempo completo, desempeñando el cargo de Gestor de Comunicación en la Facultad de Ingeniería, durante este periodo desempeño las siguientes funciones:

- ✓ Apoyar el despliegue, el seguimiento y la evaluación del plan de comunicación de las unidades académicas y/o administrativas asignadas.
- ✓ Difundir la labor de las unidades académicas y/o administrativas asignadas, a nivel interno y externo, siguiendo las políticas de la universidad y en atención a las necesidades de difusión propias.
- ✓ Promover la difusión de la actividad científica de las unidades académicas asignadas en los medios de comunicación dirigidos al público en general
- ✓ Realizar una efectiva gestión de contenidos, a través de nuevas narrativas y producción de contenidos multimedia, que permitan aportar valor a los medios de comunicación institucionales y a la comunicación externa de la universidad de la sabana.
- ✓ Apoyar en términos de cubrimiento informativo, la realización de las actividades y eventos de carácter académico, siguiendo los lineamientos institucionales

La Universidad identificada con Nit. 860.075.558-1 expide la presente certificación laboral a solicitud de la interesada, a los 27 días del mes de febrero de 2019, en el municipio de Chía.

Cordialmente,

ADRIANA POVEDA GÓMEZ

Jefe de Contratación y Compensación
Dirección de Desarrollo Humano

Nota: Este documento cuenta con protección de marca de agua digital en la firma, para verificar su autenticidad siga las instrucciones en www.unisabana.edu.co/unisabana/autenticacion-de-certificados.



La salud
es de todos



Certificación No. 546

**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 el(a) señor(a), **LAURA CRISTINA BARRERA BENITEZ** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. **1.032.444.679** suscribió con **INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA** el(los) siguiente(s) contrato(s):

1. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 194 de 2019.

OBJETO: Prestación de servicios profesionales para apoyar al Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – Invima en el desarrollo, implementación y seguimiento de estrategias de comunicación interna y externa, teniendo en cuenta los lineamientos y políticas definidas por la entidad.

FECHA DE INICIO: 7 de febrero de 2019

FECHA DE TERMINACIÓN: 20 de diciembre de 2019

OV

VALOR DEL CONTRATO: Para todos los efectos legales, el valor total del presente contrato es la suma de **CUARENTA MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$40.700.000).**

EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN

Dada en Bogotá D.C., el 28 de noviembre de 2019, a solicitud del (la) interesado (a).

Cordialmente

MARÍA MARGARITA CÁRDENAS CORTÉS

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

Proyectó: Yohana Hazbún

Revisó: Daniela Saavedra Morera



**EL PROGRAMA DE EPS DE LA CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR
COMPENSAR
NIT 860.066.942-7**

CERTIFICA QUE

Que el(la) señor(a) LAURA CRISTINA BARRERA BENITEZ identificado(a) con cedula ciudadania 1.032.444.679, se encuentra Afiliado en el Plan de Beneficios de Salud PBS, de la EPS Compensar como cotizante independiente según información contenida a la fecha en nuestra base de datos.

Fecha Afiliación	Fecha Retiro	Semanas Cotizadas
20190201	No Registrada	125

El presente certificado se expide a solicitud del (la) interesado(a), a los 10 días del mes de Febrero de 2.020

Observaciones:

Con destino a:

A QUIÉN CORRESPONDA

Información sujeta a verificación por parte de COMPENSAR EPS, cualquier aclaración con gusto será atendida en la línea 4441234 - Documento no válido como autorización de traslado ni aclaración de multifiliación en el SGSSS.

Cordialmente,
COMPENSAR EPS.

Elaboró: PORTAL CORPORATIVO
13085310

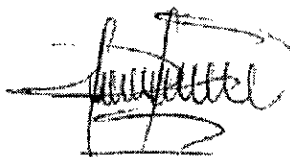
CER-AFI

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de Afiliados, el Señor (a) **LAURA CRISTINA BARRERA BENITEZ** identificado (a) con **Cédula de Ciudadanía** número **1032444679**, se encuentra afiliado (a) desde **06/03/2015** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida - RPM, administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES** y su estado es **ACTIVO COTIZANTE**.

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.

VIGILADO
SUPERINTENDENCIA FINANCIERA
DE COLOMBIA



La salud
es de todos

Minsalud

Afiliaciones de una Persona en el Sistema

Fecha de Corte: 2020-01-31

Fecha de corte: 2020-01-31					
Número de identificación	Primer Nombre	Segundo Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	Sexo
CC 1032444679	LAURA	CRISTINA	BARRERA	BENITEZ	F

Fecha de Corte: 2020-01-26

Administradora	Régimen	Fecha Afiliación	Estado de Afiliación	Tipo de Afiliado	Departamento -> Municipio
COMPENSAR E.P.S.	Contributivo	01/04/2017	Activo	COTIZANTE	BOGOTA D.C.

Fecha de Corte: 2020-01-31

Régimen	Administradora	Fecha de Afiliación	Estado de Afiliación
PENSIONES: PRIMA MEDIA	Administradora Colombiana de Pensiones – COLPENSIONES	2015-03-07	Activo cotizante

Fecha de Corte: 2020-01-31

Administradora	Fecha de Afiliación	Estado de Afiliación	Actividad Económica	Municipio Labora
Seguros de Vida Suramericana	2019-01-01	Activa	ESTABLECIMIENTOS QUE PRESTAN EL SERVICIO DE EDUCACIÓN BÁSICA PRIMARIA - BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA DE CARÁCTER ACADÉMICO Y/O TÉCNICO EN LA MISMA UNIDAD FÍSICA	Cundinamarca- CHÍA

Fecha de Corte: 2020-01-31

Administradora CF	Fecha de Afiliación	Estado de Afiliación	Tipo de Miembro de la Población Cubierta	Tipo de Afiliado	Municipio Labora
CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR COMPENSAR	2019-08-01	Activo	Afiliado	Afiliado voluntario	

Fecha de Corte: 2019-12-31

Régimen	Administradora	Fecha de Afiliación	Estado de Afiliación	Municipio Labora
CESANTÍAS: ESPECIAL	ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTIA PROTECCION SA	2017-02-13	VIGENTE	Antioquia- MEDELLÍN
CESANTÍAS: ESPECIAL	SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTIAS PORVENIR SA	2018-02-09	VIGENTE	Bogotá, D.C. - BOGOTÁ

Fecha de Corte: 2020-01-31

No se han reportado pensiones para esta persona

Fecha de Corte: 2019-12-31

No se han reportado vinculaciones para esta persona

EL CONTENIDO DE ESTE INFORME ES RESPONSABILIDAD EXCLUSIVA DE LAS ADMINISTRADORAS QUE REPORTAN LA INFORMACIÓN AL MINISTERIO CUALQUIER INCONSISTENCIA DEBE SER REPORTADA A LA ADMINISTRADORA RESPECTIVA, QUIEN DEBE RESOLVERLA.

Ministerio de Salud y Protección Social.
Dirección: Cra. 13 # 32 - 76. Colombia, Bogotá D.C. PBX: (57-1) 330 5000. Fax: (57-1) 330 5050.

Fecha: 2/4/2020 12:04:37 PM

Pag.1

Conmutador: (57-1) 330 5000 - Central de fax: (57-1) 330 5050
Punto de atención presencial: Carrera 13 No. 32-76 piso 1, Bogotá, código postal 110311
 Lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. en jornada continua
Línea de atención de desastres: (57-1) 330 5071 - 24 horas
Notificaciones judiciales: notificacionesjudiciales@minsalud.gov.co
 (<mailto:notificacionesjudiciales@minsalud.gov.co>)
Términos y Condiciones de uso:
 (D:\Documents\Ministerio\Terminos%20y%20Condiciones%20de%20uso%20del%20po
 Última Actualización : martes, 04 de febrero de 2020

Atención telefónica a través del Centro de Contacto:
En Bogotá: (57-1) 589 3750 Resto del país: 018000960020
Horario de atención: lunes a viernes de 7:00 a.m. a 6:00 p.m. y
sábados de 8:00 a.m. a 1:00 p.m. en jornada continua.

Versión 2.4

(<http://www.wiley.com/Pages/MinSolutionsAndProofs>)

[x.msp2.aspx](#)

en-

	GESTIÓN DIRECTIVA		DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	
	DECLARACIÓN DE IMPARCIALIDAD Y CONFLICTO DE INTERESES			
	Código: GDI-DIE-FM008	Versión: 02	Fecha de Emisión: 01/11/2018	Página 1 de 4

Yo Laura Cristina Barrera Benítez

Identificado(a) con 1032444679

☐ Servidor público
 ☐ Comisionado
 ☒ Contratista
 En mi calidad de:
 ☐ Practicante
 ☐ Otro

Cual _____

De la Dependencia / Entidad: Grupo de Comunicaciones de la Dirección General del Invima.

Fecha: 22-01-2020

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 registré 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:

EL FORMATO IMPRESO, SIN DILIGENCIAR, ES UNA COPIA NO CONTROLADA

<https://www.invima.gov.co/procesos>

	GESTIÓN DIRECTIVA		DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	
	DECLARACIÓN DE IMPARCIALIDAD Y CONFLICTO DE INTERESES			
	Código: GDI-DIE-FM008	Versión: 02	Fecha de Emisión: 01/11/2018	Página 2 de 4

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

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

(Marque con una X)

- ☒ 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

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

	GESTIÓN DIRECTIVA		DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	
	DECLARACIÓN DE IMPARCIALIDAD Y CONFLICTO DE INTERESES			
	Código: GDI-DIE-FM008	Versión: 02	Fecha de Emisión: 01/11/2018	Página 3 de 4

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.

	GESTIÓN DIRECTIVA		DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	
	DECLARACIÓN DE IMPARCIALIDAD Y CONFLICTO DE INTERESES			
	Código: GDI-DIE-FM008	Versión: 02	Fecha de Emisión: 01/11/2018	Página 4 de 4

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

Laura Barrera C.C. 1032444679

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

	GESTIÓN DIRECTIVA		DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	
	COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN			
	Código: GTH-SVI-FM010	Versión: 00	Fecha de Emisión: 17/12/2018	Página 1 de 3

Yo, Laura Cristina Barrera Benítez identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1032444679 expedida en Bogotá en mi cargo de Contratista, suscribo el presente **COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN** relacionada con el ejercicio de mis funciones.

CONSIDERACIONES

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

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

ESTE DOCUMENTO IMPRESO ES UNA COPIA NO CONTROLADA

	GESTIÓN DIRECTIVA		DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	
	COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN			
	Código: GTH-SVI-FM010	Versión: 00	Fecha de Emisión: 17/12/2018	Página 2 de 3

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

- c) **Política de Manejo de Conflicto de Interés** que establece directrices y mecanismos para prevenir y manejar conflictos de intereses que afecten el desarrollo de las funciones u obligaciones por parte de los servidores públicos, practicantes, contratistas, comisionados o quienes participen en intercambios técnicos, apoyo y cooperación a nivel nacional e internacional.
 - d) **Política de Cumplimiento y ética Código**, la cual orienta las actuaciones internas, interinstitucionales e intersectoriales del Invima y sus colaboradores, en un marco de cumplimiento de normas jurídicas y ética institucional, que permitan salvaguardar su buen nombre y la confianza de los ciudadanos, mediante la determinación de ejes estratégicos y líneas de acción.
 - e) **Política de tratamiento y protección de datos personales** que establece lineamientos para el tratamiento, manejo, protección y actualización de la información personal de los ciudadanos y servidores públicos registrada en las bases de datos del Invima, de acuerdo a lo establecido por la normatividad vigente.
 - f) **Política de Gestión Documental** que define los lineamientos para la gestión documental en cualquier soporte, físico y/o electrónico que se maneja en el Instituto Nacional Vigilancia de Medicamento y Alimentos - Invima, basados en las metodologías definidas por el Archivo General de la Nación para normalizar la producción de información desde su creación, uso y mantenimiento; garantizando en todo momento la integridad, autenticidad y veracidad de la información, bajo parámetros técnicos de organización, trámite, gestión, conservación y disposición final, soportados en los principios Archivísticos.
4. Las disposiciones legales en esta materia están dadas en la siguiente normatividad: Ley 734 de 2002 por la cual se expide el Código Disciplinario Único, Ley 1712 de 2014 por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones, la Ley 1581 de 2012 por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales, y la Ley 1273 de 2009 por medio de la cual se modifica el Código Penal, se crea un nuevo bien jurídico tutelado - denominado "de la protección de la información y de los datos" y se preservan integralmente los sistemas que utilicen las tecnologías de la información y las comunicaciones, entre otras disposiciones y adicionalmente sus decretos reglamentarios.
 5. En cumplimiento a lo establecido en la Ley 1712 de 2014, el Invima ha implementado un inventario de información (registros de activos de información, índice de información clasificada y reservada, esquema de publicación), donde se describe la información que el instituto genera, obtiene, adquiere, transforma y controla; el cual se encuentra disponible en el botón de transparencia del sitio web www.invima.gov.co.

COMPROMISOS

Atendiendo lo anterior, me comprometo a:

1. Cumplir con los deberes de todo servidor público establecido en el artículo 34 de la Ley 734 de 2002 "por la cual se expide el Código Disciplinario Único" o las obligaciones plasmadas según corresponda.
2. Custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de mi empleo, cargo o función, conserve bajo mi cuidado o a la cual tenga acceso, e impedir o evitar la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebidos.
3. Guardar el secreto empresarial² de la información no divulgada que una persona natural o jurídica legítimamente posea, que pueda usarse en alguna actividad productiva, industrial o comercial, y que sea susceptible de transmitirse a un tercero, en la medida que dicha información sea:
 - a. Secreta, en el sentido que como conjunto o en la configuración y reunión precisa de sus componentes, no sea generalmente conocida ni fácilmente accesible por quienes se encuentran en los círculos que normalmente manejan la información respectiva;

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

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

b. Tenga un valor comercial por ser secreta; y

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

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

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

Para constancia de lo anterior y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales previstos en el presente compromiso, se firma a los (40) días del mes de febrero del 2020.

Laura Barrera

Firma



CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 141395661



WEB

09:04:35

Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 04 de febrero 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) LAURA CRISTINA BARRERA BENITEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1032444679:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

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

ATENCIÓN :

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

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



LA CONTRALORIA DELEGADA PARA INVESTIGACIONES, JUICIOS
FISCALES Y JURISDICCION COACTIVA

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 04 de febrero de 2020, a las 09:05:45, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	1032444679
Código de Verificación	1032444679200204090545

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



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

COR

Página 1 de 1



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 09:05:57 horas del 04/02/2020, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **1032444679**

Apellidos y Nombres: **BARRERA BENITEZ LAURA CRISTINA**

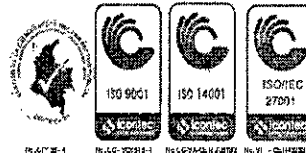
NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

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.



Avenida el Dorado N° 75 - 25
Barrio Modelia, Bogotá DC
Atención administrativa de lunes
a viernes de 8:00 am - 12:00 pm y
2:00 pm - 5:00 pm
Línea de Atención al Ciudadano -
Bogotá D.C. 5159700 / 30555
Resto del país: 018000 910 112
Requerimientos ciudadanos 24
horas
E-mail:
lineadirecta@policia.gov.co.

Modified by Héctor Quintero



Presidencia de
la República



Ministerio de
Defensa Nacional



Portal Único
de Contratación

Todos los derechos reservados.



Gobierno en
línea



La Policía Nacional de Colombia hace constar

Que el número de identificación No. 1032444679 de del señor(a) LAURA CRISTINA BARRERA BENITEZ consultado en la fecha y hora 04/02/2020 09:06:31 a. m., no se encuentra vinculado en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC 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. 10780857

Aceptar



La salud
es de todos

Minsalud

**LA SUSCRITA ASESORA DE LA DIRECCIÓN GENERAL GRUPO DE
COMUNICACIONES DEL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE
MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS – INVIMA**

CERTIFICA QUE:

El Invima necesita adelantar una contratación cuyo objeto consiste en prestar servicios profesionales para apoyar el desarrollo, implementación y seguimiento de la estrategia de comunicación del instituto nacional de vigilancia de medicamentos y alimentos – Invima, con énfasis en la comunicación interna, según los lineamientos y políticas definidas por la entidad.

Que de conformidad con la hoja de vida y los soportes de ésta, aportados por la señora Laura Cristina Barrera Benítez, identificada con Cédula de Ciudadanía 1032444679, se verifica que cuenta con el perfil requerido por el Instituto para ejecutar las actividades propias del objeto del contrato que se pretende suscribir.

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

Se extiende la presente certificación en Bogotá D.C., enero de dos mil veinte (2020), de acuerdo con la información suministrada para el efecto.


Johana Elena López Vega
Asesora de la Dirección General
Grupo de Comunicaciones