

Bogotá D.C. febrero de 2020

Señor(a)

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 LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO PESQUERO AL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS – INVIMA, PARA APOYAR A LA DIRECCIÓN DE OPERACIONES SANITARIAS EN ACTIVIDADES DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL.

Que, en virtud de lo expuesto, cumpliré 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, junto con quien ejerza la supervisión del contrato, una vez se encuentren cumplidos los requisitos exigidos para ello.
4. Presentar mensualmente o cuando el Supervisor lo requiera, el informe de actividades de acuerdo a los parámetros señalados por el mismo.
5. Afiliarse al Sistema General de Riesgos laborales para amparar sus actividades desarrolladas con ocasión de la ejecución del contrato.
6. Cumplir como contratista independiente con las obligaciones del sistema integral 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.
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. 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 en el Grupo de Gestión Contractual 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 Trabajo Territorial Centro Oriente 2 en la ejecución de acciones de inspección, vigilancia y control de la producción y procesamiento de alimentos, materias primas para alimentos y bebidas alcohólicas, productos competencia del INVIMA, así como el transporte asociado a estas actividades conforme a lo establecido en las normas y procedimientos vigentes.
2. Participar activamente, a través de las unidades de reacción inmediata del INVIMA, en los grupos interinstitucionales de control a la ilegalidad que se conformen al interior del Estado para adelantar las acciones de inspección, vigilancia y control, en materia competencia del instituto.
3. Apoyar al Grupo de Trabajo Territorial Centro Oriente 2 en la ejecución de las directrices trazadas en los programas de vigilancia epidemiológica y alertas sanitarias de acuerdo con los planes, programas y proyectos de competencia de la Entidad y en especial los lineamientos señalados por las Direcciones Misionales.
4. Apoyar al Grupo de Trabajo Territorial Centro Oriente 2 en la realización de toma de muestras de productos competencia del INVIMA en las actividades de inspección, vigilancia y control de acuerdo con lo establecido en el manual de procedimientos o directrices institucionales y conforme a las instrucciones establecidas por el Instituto.
5. Apoyar el Grupo de Trabajo Territorial Centro Oriente 2 en el proceso de registro de todos los hallazgos y novedades encontrados durante las actividades de inspección, en los respectivos formatos, registros o documentos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión Calidad del Invima y reportando las novedades al Coordinador(a) del Grupo de Trabajo Territorial respectivo de manera inmediata.
6. Apoyar la recolección y sistematización de la información con oportunidad y calidad, generada por las diferentes actividades desarrolladas durante la inspección, dentro del

sistema de información conforme a los procedimientos vigentes o que se establezcan por el Invima.

7. Presentar informes de actividades y resultados de gestión, de acuerdo con las normas vigentes y procedimientos establecidos o solicitados por el supervisor del contrato.

Duración: Diez (10) meses sin superar el 18 diciembre de 2020.

Valor de la Oferta: El valor de la oferta corresponde a la suma de **TREINTA Y SIETE MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL PESOS M.Cte (\$ 37.458.000,00)**

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

Forma de Pago.

DIEZ (10) MENSUALIDADES VENCIDAS, cada una por un valor de TRES MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE. (\$3.745.800,00) incluidos todos los impuestos a que haya lugar.

Documentos anexos a la propuesta de servicios personales:

- **Idoneidad:** Título profesional en ingeniería pesquera, título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas afines con el objeto contractual, en universidad o institución de educación superior debidamente aprobada.
 - **Experiencia:** Seis (6) meses de experiencia profesional relacionada.
1. Hoja de vida del SIGEP actualizada.
 2. Formato de publicación proactiva de declaración de bienes y rentas y registro de conflicto de intereses. Ley No. 2013 de 2019.
 3. Declaración del Impuesto sobre la renta y complementarios, Ley No. 2013 de 2019.
 4. Declaración juramentada de bienes y rentas en último formato actualizado por el Departamento Administrativo de la Función Pública
 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. Copia de la tarjeta profesional y/o matrícula profesional con antecedentes del concejo superior que regule la profesión u oficio (cuando aplique).
 9. Certificaciones de experiencia o su documento equivalente, que contenga cargo, obligaciones o funciones y tiempo de servicio.

10. Certificado de afiliación al sistema de seguridad social como independiente (salud y pensión) y/o documento que lo exonere.
11. Examen de salud preocupacional de ingreso (para establecer la vigencia de éste tipo de exámenes, se debe observar lo señalado en el artículo 18 del Decreto 723 de 2013, compilado en el artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015)
12. Registro único tributario – RUT (conforme a la última actualización de la DIAN).
13. Certificación cuenta bancaria vigente (no mayor a tres meses)
14. Formato de declaración de imparcialidad y conflicto de intereses. GDI-DIE-FM008
15. Formato de compromiso de confidencialidad de la información. GTH-SVI-FM010
16. Confirmación del registro como proveedor en el SECOP II

Atentamente,



CARLOS JULIO MONTERO CABRERA
C.C: 1065562346

REPÚBLICA DE COLOMBIA

FUERZAS MILITARES

Tarjeta Reservista Segunda Clase

NUMERO

1065562346

APELLIDOS Y NOMBRES

MONTERO CABRERA

CARLOS JULIO

PERTENECE AL EJERCITO DE:

1ª LINEA	2ª LINEA	3ª LINEA
31 - DIC	31 - DIC	31 - DIC
2016	2026	2036

PROFESIÓN BACHILLER

FECHA DE EXP. 22 AGO 2007



BY JUAN RAMON HERNANDEZ
OFICIAL DE EJERCITO

CDTE DE DISTRITO

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL



COMANDO DE RECLUTAMIENTO Y CONTROL RESERVA

EL SUSCRITO OFICIAL DE ATRIBUCION AL USUARIO

CERTIFICA

que el señor CARLOS JULIO MONTERO CABRERA, identificado con Cédula de Ciudadanía No. 9.988.888 presenta los siguientes datos referentes a la detención en su situación militar:

Primera Hombría:	CARLOS
Segunda Hombría:	JULIO
Primera Apellidado:	MONTERO
Segunda Apellidado:	CABRERA
Tipo Documento:	Cédula de Ciudadanía
Número Documento:	9.988.888
Clase Libreta Militar:	Segunda Clase

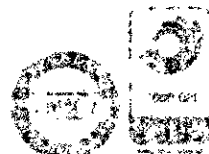
ESTA CERTIFICACION ES GRATUITA
NO ES VÁLIDA COMO DOCUMENTO DE IDENTIFICACION MILITAR
NO SE EMPLAZA SU LIBRETA MILITAR

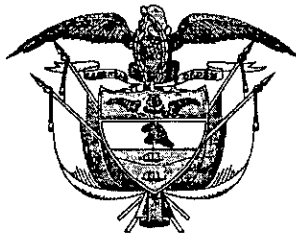
de firma y se exige su fotocopia D.C. a los 15 días siguientes de expedición de \$20.000, o a los 15 días siguientes de expedición de \$20.000, o a los 15 días siguientes de expedición de \$20.000, o a los 15 días siguientes de expedición de \$20.000.

Fecha: _____

DIR. MIL. TON. CERR. ESCOBAR GALLEGOS
Director de Reclutamiento Ejército Nacional

REPUBLICA DE COLOMBIA
COMANDO EN JEFE FUERZAS ARMADAS Y FUERZAS MILITARES
COMANDO EN JEFE FUERZAS MILITARES
COMANDO EN JEFE FUERZAS MILITARES





La República de Colombia
y en su nombre

El Instituto Técnico Eloy Quintero Araújo

De Bosconia - Cesar

Aprobado por el Ministerio de Educación Nacional según
Resolución No. 4115 del 27 de Noviembre de 2002

Confiere A:

MONTERO CABRERA CARLOS JULIO

IDENTIFICADO (A) CON

No.

DE

EL TITULO DE
BACHILLER ACADEMICO
ENFASIS EN CIENCIAS NATURALES

Por razón de haber cursado y aprobado los estudios
correspondientes al nivel de Educación Media Vocacional
según los planes y programas vigentes

INSTITUTO TECNICO
ELOY QUINTERO ARAUJO
Bosconia - Cesar

Rector



INSTITUTO TECNICO
ELOY QUINTERO ARAUJO
Bosconia - Cesar

Secretaria

Dado en Bosconia a los 7 días del mes de DIC. de 2002

República de Colombia,
Ministerio de Educación Nacional

La Universidad del Magdalena



Confiere el título de

Ingeniero Pesquero

A

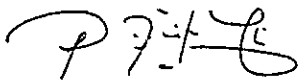
Carlos Julio Montero Cabrera

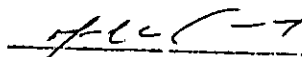
C.C.No. 1.065.562.346 de Valledupar

Quien cumplió satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos,
En testimonio de ello otorga el presente

D I P L O M A

En la ciudad de Santa Marta, a los 15 días del mes Diciembre de 2011


Rector


Secretario General



UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA

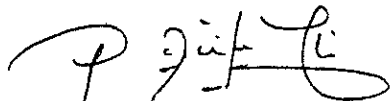
ACTA DE GRADO No. 0272

En Santa Marta D.T.C. e H., siendo las 08:00 A.M. del día 15 del mes de diciembre de 2011, se realizó la graduación en ceremonia colectiva, presidida por el **CONSEJO ACADÉMICO** de la Universidad del Magdalena, otorgando al estudiante:

CARLOS JULIO MONTERO CABRERA
C.C.No. 1.065.562.346 de Valledupar

El título de **INGENIERO PESQUERO**, por haber cumplido todos los requisitos exigidos por la **UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA** para tal efecto.

Se tomó juramento de rigor a **CARLOS JULIO MONTERO CABRERA**, y se hizo entrega del diploma que lo acredita como **INGENIERO PESQUERO**


RUTHBER ESCORCIA CABALLERO
Rector


MERCEDES DE LA TORRE HASBUN
Secretaria General



Universidad Santo Tomás

PRIMER CLAUSTRO UNIVERSITARIO DE COLOMBIA

ACTA DE GRADO 3117

En la ciudad de Bogotá D.C., República de Colombia el día 22 del mes de abril del año 2015, la Universidad Santo Tomás, con autorización del Ministerio de Educación Nacional, según Decreto Ejecutivo No. 1772 del 11 de julio de 1966, bajo la Rectoría General del Padre Carlos Mario Alzate Montes, O.P., y como Secretario General el Doctor Héctor Fabio Jaramillo Santamaría, celebró sesión solemne y pública con el objeto de otorgar el título a los estudiantes aspirantes al Grado.

Comprobado el cumplimiento de todos los requisitos legales y los establecidos en el Reglamento General de la Universidad, confirió el Título de

ESPECIALISTA EN ADMINISTRACION Y GERENCIA DE SISTEMAS DE LA CALIDAD

Código SNIIES 102286

a: **CARLOS JULIO MONTERO CABRERA**
Cedula de Ciudadanía 1065562346 VALLEDUPAR

El graduando emitió el Juramento de rigor por el que se comprometió a ejercer la profesión con responsabilidad y honradez, de conformidad con la Constitución y las leyes de la República de Colombia, poner todo empeño en el desarrollo del País y de sus instituciones, brindar generoso apoyo a los programas de justicia social y dignificación de la persona humana y llevar siempre en alto el nombre y los principios de la Universidad Santo Tomás. Seguidamente el Presidente de la ceremonia de graduación procedió a la entrega del Diploma que lo acredita para el ejercicio de su profesión de conformidad con la legislación vigente.

Para constancia se expide y firma la presente Acta, válida para todos los efectos legales correspondientes.

Fdo. Héctor Fabio Jaramillo Santamaría (Hay un sello)

Es fiel copia tomada del original que se lleva en los archivos de la Secretaría General en la Sede Principal. Se expide en la ciudad de Bogotá, D.C., el día 22 de abril de 2015.

El Secretario General,


HECTOR FABIO JARAMILLO SANTAMARIA

REPUBLICA DE COLOMBIA

CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERIA
COPNIA



MATRICULA PROFESIONAL No

08884236047ATL

INGENIERO PESQUERO

DE FECHA 04/10/2012

CARLOS JULIO

MONTERO CABRERA

C.C. 1065562346

UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA


PRESIDENTE DEL CONSEJO



CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA

COPNIA

EL DIRECTOR GENERAL

CERTIFICA:

1. Que **CARLOS JULIO MONTERO CABRERA**, identificado(a) con **CEDULA DE CIUDADANIA** 1065562346, se encuentra inscrito(a) en el Registro Profesional Nacional que lleva esta entidad, en la profesión de **INGENIERIA PESQUERA** con **MATRICULA PROFESIONAL** 08884-236047 desde el 04 de Octubre de 2012, otorgado(a) mediante Resolución Nacional 1707.
2. Que el(la) **MATRICULA PROFESIONAL** es la autorización que expide el Estado para que el titular ejerza su profesión en todo el territorio de la República de Colombia, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 842 de 2003.
3. Que el(la) referido(a) **MATRICULA PROFESIONAL** se encuentra **VIGENTE**.
4. Que el profesional no tiene antecedentes disciplinarios ético-profesionales.
5. Que la presente certificación se expide en Bogotá, D.C., a los veintidos (22) días del mes de Enero del año dos mil veinte (2020).

Rubén Darío Ochoa Arbeláez

Firmal del titular (*)

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



2350- 2552- 19

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

NIT: 830 000 167-2

CERTIFICA:

Que una vez revisada la historia laboral del (la) ex funcionario (a) CARLOS JULIO MONTERO CABRERA, identificado(a) con Cedula de Ciudadanía No. 1'065.562.346, se constata que estuvo vinculado(a) al INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS – INVIMA, durante los siguientes periodos.

- o Desde el 17 de junio de 2013 y hasta el 29 de abril de 2014.
- o Desde el 14 de agosto de 2014 y hasta el 9 de octubre de 2019.

Durante sus vinculaciones desempeñó los siguientes cargos y funciones:

- o PROFESIONAL UNIVERSITARIO, Código 2044, Grado 11, de la Dirección de Operaciones Sanitarias – Grupo de Trabajo Territorial Centro Oriente 2 (Bogotá), desde el 1 de marzo de 2016 y hasta el 9 de octubre de 2019.

Mediante Resolución No. 2016006728 del 26 de febrero de 2016, se realizó el traslado de (la) funcionario(a) de la Dirección de Alimentos y Bebidas – Grupo Técnico de Alimentos y Bebidas para el Grupo de Trabajo Territorial Centro Oriente 2, de la Dirección de Operaciones Sanitarias.

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

PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar Inspección, Vigilancia y Control de Productos Competencia del INVIMA según sea el caso, en concordancia con la legislación sanitaria, los procedimientos, las políticas y directrices del Instituto.

FUNCIONES ESENCIALES

1. Revisar los documentos y dar el trámite respectivo a la solicitud de inspección sanitaria para la importación y exportación de productos competencia del INVIMA de acuerdo con el Manual de procedimientos vigente.

1

Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – Invima
Oficina Principal: Cra 10 N° 64 - 28 - Bogotá
Administrativo: Cra 10 N° 64 - 60
(1) 2048700
www.invima.gov.co


Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos



La salud
es de todos

Minsalud

2. Realizar la inspección física sanitaria de importación o exportación de los productos competencia del INVIMA de acuerdo con lo establecido en el manual de procedimientos.
 3. Realizar la toma de muestras de productos competencia del INVIMA, objeto de importación y exportación, o en las actividades de inspección, vigilancia y control de acuerdo con lo establecido en el manual de procedimientos o directrices institucionales y conforme a las instrucciones establecidas por el Instituto.
 4. Participar activamente, a través de las unidades de reacción inmediata del INVIMA, en los grupos interinstitucionales de control a la ilegalidad que se conformen al interior del Estado para adelantar las acciones de inspección, vigilancia y control, en materia de competencia del instituto.
 5. Ejecutar acciones de inspección, vigilancia y control de la producción y procesamiento de los productos competencia del INVIMA, así como el transporte asociado a estas actividades conforme a lo establecido en las normas y procedimientos vigentes.
 6. Acompañar a las direcciones misionales cuando se requiera en las visitas de establecimientos para la verificación de los estándares de Buenas Prácticas.
 7. Desarrollar en el marco de su competencia las funciones de inspección, vigilancia y control en coordinación con las entidades territoriales de salud que permitan realizar actividades relacionadas con los programas de reducción de riesgos.
 8. Apoyar las actividades que adelanten los Grupos de Trabajo Territorial en inspección, vigilancia y control de los productos competencia del INVIMA cuando su jefe inmediato lo disponga.
 9. Custodiar y administrar los bienes, elementos, equipos y archivos de manera adecuada y conforme a las disposiciones legales vigentes.
 10. Desempeñar las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato o la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.
- o PROFESIONAL UNIVERSITARIO, Código 2044, Grado 11, de la Dirección de Alimentos y Bebidas, desde el 14 de agosto de 2014 y hasta el 29 de febrero de 2016.

Nombrado(a) mediante Resolución No. 2014025707 del 13 de agosto de 2014, con carácter de NOMBRAMIENTO PROVISIONAL, y posesionado(a) con Acta No. 377 del 14 de agosto de 2014.

De conformidad con la Resolución No. 2014001878 del 29 de enero de 2014 "Por la cual establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos INVIMA", las funciones para el cargo son las siguientes:

PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar proyectos de actualización de la normatividad sanitaria que en materia de alimentos y bebidas rigen en el país, de acuerdo con las normas y procedimientos vigentes.



FUNCIONES ESENCIALES

1. Proponer actualizaciones de la reglamentación sanitaria en lo relacionado con la vigilancia, control sanitario, calidad e inocuidad de los alimentos y bebidas, de acuerdo con los estándares mundiales y el procedimiento vigente.
 2. Participar en reuniones relacionadas con la inspección, vigilancia y control de alimentos, de acuerdo con las delegaciones o designaciones recibidas, conforme al procedimiento vigente.
 3. Capacitar a los entes territoriales de salud en la correcta aplicación de la normatividad sanitaria, conforme a los procedimientos vigentes o instrucciones recibidas.
 4. Elaborar informes de gestión administrativa, de acuerdo con las directrices trazadas por la Dirección General, Dirección de Alimentos y Bebidas y la Oficina Asesora de Planeación.
 5. Ejecutar las actividades derivadas de la revisión y actualización de la reglamentación sanitaria en lo relacionado con la calidad e inocuidad de los alimentos y calidad de las bebidas, conforme a los procedimientos vigentes o instrucciones recibidas.
 6. Desempeñar las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato o la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.
- o PROFESIONAL UNIVERSITARIO, Código 2044, Grado 06, de la Dirección de Alimentos y Bebidas, desde el 17 de junio de 2013 y hasta el 29 de abril de 2014.

Nombrado(a) mediante Resolución No. 2013015391 del 5 de junio de 2013, con carácter de NOMBRAMIENTO PROVISIONAL, y posesionado(a) con Acta No. 297 del 17 de junio de 2013

De conformidad con la Resolución No. 2013015103 del 31 de mayo de 2013 "Por la cual establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos INVIMA", las funciones para el cargo son las siguientes:

PROPÓSITO PRINCIPAL

Elaborar los Actos Administrativos relacionados con el Registro Sanitario y demás novedades asociadas con los productos vigilados por el Instituto, de acuerdo con las normas y procedimientos vigentes.

FUNCIONES ESENCIALES

1. Emitir conceptos técnicos sobre la información radicada con la solicitud de Registro Sanitario de productos alimenticios, bebidas, sus materias e insumos y demás trámites asociados a los mismos, proyectando el respectivo Acto Administrativo, de acuerdo a las normas y procedimientos vigentes.

3

Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos - Invima
Oficina Principal: Cra 10 N° 64 - 28 - Bogotá
Administrativo: Cra 10 N° 64 - 60
(1) 2943700
www.invima.gov.co





La salud
es de todos

Minisalud

2. Proyectar certificaciones, oficios y autorizaciones de los productos que no requieren Registro Sanitario conforme a las normas y procedimientos vigentes.
3. Representar a la Entidad en las reuniones y demás actividades oficiales de acuerdo con las delegaciones o asignaciones pertinentes.
4. Responder consultas y derechos de petición efectuadas por los usuarios, sobre los asuntos de competencia de la dependencia, de acuerdo con las normas y procedimientos vigentes.
5. Adoptar las medidas previstas en las políticas Institucionales y los mecanismos necesarios para la conservación y uso de los expedientes, documentos, el buen uso de la información, elementos de trabajo y equipos asignados.
6. Presentar informes de actividades y resultados de gestión, de acuerdo con las normas, procedimientos y metodologías vigentes.
7. Desempeñar las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato o la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

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

Dada en Bogotá D.C., el 24 de octubre de 2019, a solicitud del (la) interesado(a).


NIDIA LUCÍA MARTÍNEZ CAMARGO

Email: saludofarmacos@invima.gov.co

/ Proyectó: Jaime Bastida

/ Revisó: Johana Ibarra



UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA
CENTRO DE DESARROLLO PESQUERO Y ACUICOLA

HACE CONSTAR

Que CARLOS JULIO MONTERO CABRERA, identificado con cédula de ciudadanía 1.065.562.346 de Valledupar, laboró a cabalidad en el Centro de Desarrollo Pesquero y Acuicola de la Universidad del Magdalena como coordinador de la Planta Piloto procesos Pesqueros desde 06 de febrero de 2012 hasta 16 de junio de 2013.

Las funciones realizadas por el coordinador de la Planta Piloto de Procesos Pesqueros de la Universidad del Magdalena.

1. Preparar y verificar los equipos, insumos y materias primas de los laboratorios para las actividades que hayan sido programadas con el fin de garantizar la disponibilidad requerida y el éxito de la misma.
2. Implementar los sistemas de gestión de la calidad ISO, HACCP y BPM en laboratorios de la Planta de Procesos Pesqueros.
3. Hacer cumplir las normas sanitarias en la Planta de Procesos Pesqueros de la Universidad del Magdalena
4. Representar a la Universidad del Magdalena en reuniones y demás actividades oficiales de acuerdo con las asignaciones pertinentes a los sistemas de gestión de la calidad
5. Monitorear permanentemente los residuos excedentes derivados de procesamiento de productos pesqueros.
6. Asistir en el montaje, mantenimiento, cuidado y actividades de investigación en el laboratorio.
7. Construir matrices de datos para la formulación de datos.
8. Elaborar reportes teóricos de productos pesqueros en cuanto a la producción y comercialización.
9. Recibir, cuantificar, distribuir y controlar los suministros de insumos, materias primas y equipos de acuerdo al laboratorio
10. Coordinar, planificar y ejecutar todas las labores asociadas a la producción de productos derivados de la pesca.
11. Realizar experimentos tendientes a mejorar la producción de los productos pesqueros
12. Apoyar las labores administrativas y de transferencia de tecnología, en el marco de las actividades desarrolladas en el laboratorio de procesos pesqueros de la Universidad del Magdalena, las demás actividades asignadas por el jefe inmediato de la orden que tenga relación directa con el objetivo contractual.

Se firma la presente constancia a solicitud del interesado en SANTA MARTA DTCH a los 09 días de junio de 2014.

Eduardo Cabrera Durán
Director

"La autonomía y la excelencia son lo primero" PERIODO 2008-2012

Carrera 2 No. 18-27, Sede Taganga
Santa Marta - Colombia PBX: (57-5) 4219133
www.unimagdalena.edu.co



MADURACIONES Y DESHIDRATACION DEL CARIBE E.U.

Kra 1B # 28-36 Santa marta

NIT: 819.004.095-9

MADESCA

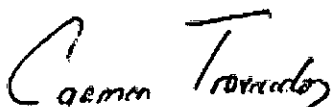


**LA SUSCRITA GERENTE
MADURACIONES Y DESHIDRATADOS DEL CARIBE E.U.
HACE CONSTAR QUE:**

En el marco del proyecto de seguimiento y control de calidad de la empresa Maduraciones y Deshidratados del Caribe E.U., el Ingeniero Pesquero **CARLOS JULIO MONTERO CABRERA**, identificado con la C.C. #1.065.562.346 de Valledupar, Regentó desde el día 15 de Diciembre de 2011 hasta el 6 de Febrero de 2012, en la empresa realizando las siguientes actividades:

- Control de calidad e inocuidad en la producción
- Implementación de buenas prácticas de manufacturas (BPM), y en el cumplimiento de las normas sanitarias.
- Coordinar, planificar y ejecutar actividades asociadas a la producción.
- Apoyar labores administrativas.

Atentamente:


CARMEN TRAVECEDÓ
Gerente MADESCA

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

CERTIFICA QUE

Que el(la) señor(a) CARLOS JULIO MONTERO CABRERA identificado(a) con cedula ciudadanía 1.065.562.346, 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
20191125	No Registrada

El presente certificado se expide a solicitud del (la) interesado(a), a los 19 días del mes de Enero de 2.020

Observaciones:

Con destino a:

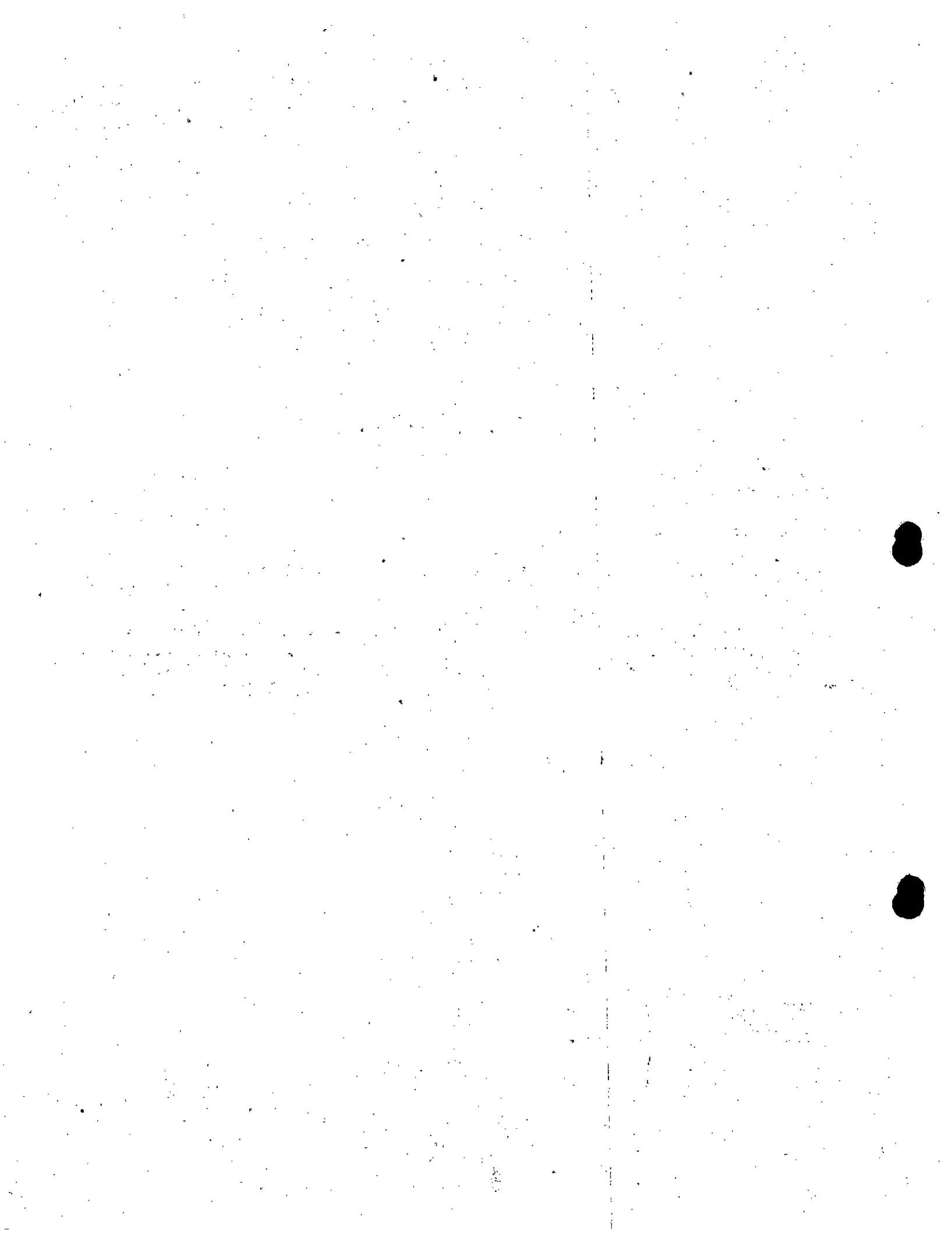
INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS

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
12863681

CER-AFI



COLFONDOS S.A. PENSIONES Y CESANTIAS

CERTIFICA QUE:

El(la) Señor(a) CARLOS JULIO MONTERO CABRERA identificado(a) con C.C No. 1.065.562.346, se encuentra afiliado(a) al Fondo Pensiones Obligatorias NIT 800.227.940-6.

Se expide la presente certificación a solicitud del afiliado(a) el día 22 de enero del 2020.

El presente certificado es emitido como un archivo PDF y contiene una firma digitalizada válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la Ley 527 de 1999.

Cualquier inquietud adicional no dude en escribirnos a través de nuestro portal transaccional www.colfondos.com.co opción contáctanos, o comuníquese con nuestro Contact Center a través de las siguientes líneas Bogotá 7484888, Barranquilla 386 9888, Bucaramanga 698 5888, Cali 489 9888, Cartagena 694 9888, Medellín 604 2888 y en el resto del país 604 2888.



Carolina Galvis Castellanos
Directora de Cuentas y Recaudo
Colfondos S.A Pensiones y Cesantías