

La República de Colombia
El Ministerio de Educación Nacional
y en su nombre la

Institución Educativa Distrital Instituto Técnico Industrial Piloto

Autorizado por la Secretaría de Educación de Bogotá, B. C. según
Resolución No. 7474 del 19 de Noviembre de 1998

Confiere a

Gerson Andrés Rodríguez Rodríguez

C. J. No. 880219-50968 de Santafé de Bogotá H.C.

El Título de

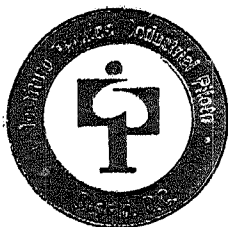
Bachiller Técnico Industrial

En la Especialidad de: Dibujo Técnico

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al
Nivel de Educación Media, según los planes y programas vigentes.

Rector

Secretaria



Registro Interno

Acta No. 020 Folio No. 099

Este Diploma no requiere ser registrado en la Secretaría de Educación
de conformidad con el Decreto No. 921 del 6 de Mayo de 1994

Dado en Bogotá, B. C., a 4 de Diciembre de 2004

Acta de Grado
Institución Educativa Distrital
Instituto Técnico Industrial Piloto

Carrera 35 No. 51B-87 Sur - Tel. 2703817

Jornada Mañana

Inscripción S.E.: 1676

Dane: 111001-11014

En la ciudad de Bogotá D.C., a los 4 días del mes de Diciembre de 2004 se reunieron, con el fin de formalizar la graduación de los alumnos de último grado, los suscritos Rector y Secretaria en la Rectoría de la Institución Educativa Distrital Instituto Técnico Industrial Piloto, Institución aprobada hasta nueva visita en el nivel de Educación Media y Autorizada por la Secretaría de Educación de Santafé de Bogotá. D.C., para otorgar el Título de Bachiller en la modalidad Técnico Industrial, según Resolución No. 7474 del 19 de Noviembre de 1998 y Resolución No. 3394 del 23 de Octubre de 2002.

Comprobada la situación legal y académica de cada uno de los alumnos que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media, se procedió a otorgar el Título de Bachiller Técnico Industrial en la Especialidad de Dibujo Técnico al graduando cuyos Nombres, apellidos y número de documento de identidad se relacionan a continuación:

Gerson Andrés Rodríguez Rodríguez

T. I. No. 880219-50968 de Santafé de Bogotá D.C.

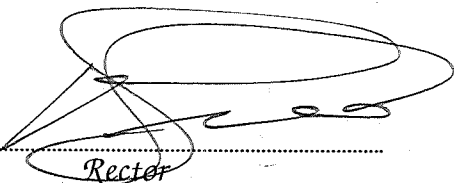
Es fiel copia tomada del Acta original general No. 030 de fecha 4 de Diciembre de 2004

Firmada y sellada por Roberto Ojeda León (Rector) y Jeannette Vargas Parrado (Secretaria)

Dada en Bogotá D.C., a los 4 días del mes de Diciembre de 2004

En constancia se firma la presente por quienes intervinieron en cumplimiento a lo ordenado en el Artículo 7o. del Decreto 180 de 1981.

No Requiere ser Registrado en la Secretaría de Educación según Decreto No. 921 del 6 de Mayo de 1994



Rector
Roberto Ojeda León
C.C. No.17.041.413 de Bogotá



Secretaria
Jeannette Vargas Parrado
C.C. No.51.877.941 de Bogotá

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA



CONFIERE EL TÍTULO DE
Químico Farmacéutico

A

Gerson Andrés Rodríguez Rodríguez

C.C. 1.032.419.449 de Bogotá D.C.

QUIEN CUMPLIÓ SATISFACTORIAMENTE LOS REQUISITOS ACADÉMICOS EXIGIDOS.
EN TESTIMONIO DE ELLO, Y PREVIO AL JURAMENTO DE RIGOR, OTORGA EL PRESENTE

DIPLOMA

EN LA CIUDAD DE Bogotá D.C., a los 19 días del mes de abril de 2012


DECANATURA DE FACULTAD


RECTORÍA


SECRETARÍA GENERAL

REGISTRO No. 2221, Folio 49 del Libro de Diplomas No. 5
DE LA SEDE DE Bogotá FACULTAD DE Ciencias

0129414



UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

SEDE BOGOTÁ

FACULTAD DE

Ciencias

ACTA DE GRADO NÚMERO 2198

El consejo de Facultad en su sesión del día 16 de febrero de 2012 - Acta No. 04

CONSIDERANDO QUE

Gerson Andrés Rodríguez Rodríguez

C.C. 1.032.419.449 de Bogotá D.C.

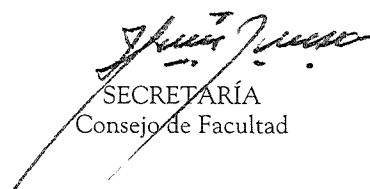
Cumplió satisfactoriamente con los requisitos exigidos por los Acuerdos y Reglamentos de la Universidad, resuelve otorgarle el título de

Químico Farmacéutico

En nombre y representación de la República de Colombia y de la Universidad Nacional de Colombia se expide el Diploma Número 0129414 consignado en el Registro No. 2221, Folio 49 del Libro No. 5

En testimonio de lo anterior se firma la presente Acta de Grado en la ciudad de Bogotá D.C., a los 16 días del mes de febrero de 2012


PRESIDENCIA
Consejo de Facultad


SECRETARÍA
Consejo de Facultad



UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

SEDE BOGOTÁ

FACULTAD DE

Ciencias

ACTA DE GRADO NÚMERO 3961

El Consejo de Facultad en su sesión del día 7 de marzo de 2019 - Acta No. 004

CONSIDERANDO QUE

Gerson Andrés Rodríguez Rodríguez

C.C. 1.032.419.449 de Bogotá D.C.

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

**Doctor en Ciencias Farmacéuticas
Distinción Meritoria**

Trabajo Final o Tesis:

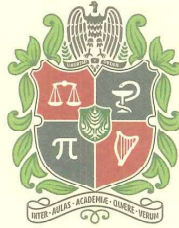
Estudio fisicoquímico de soluciones acuosas diluidas de algunas sulfonamidas sódicas estructuralmente relacionadas.

En nombre y representación de la República de Colombia y de la Universidad Nacional de Colombia se expide el Diploma Número 55996 consignado en el Registro No. 3967, Folio 65 del Libro 5

En testimonio de lo anterior se firma la presente Acta de Grado en la ciudad de Bogotá D.C., a los 7 días del mes de marzo de 2019


PRESIDENCIA
Consejo de Facultad


SECRETARÍA
Consejo de Facultad



La Universidad Nacional de Colombia

Teniendo en cuenta que

Gerson Andrés Rodríguez Rodríguez

C.C. 1.032.419.449 de Bogotá D.C.

cumplió satisfactoriamente todos los requisitos académicos reglamentarios del Plan de Estudios de Posgrado, le confiere el Título de

Doctor en Ciencias Farmacéuticas

En la ciudad de Bogotá D.C., a los 25 días del mes de abril de 2019


Decanatura de Facultad


Rectoría


Secretaría General

Registro No 3967, Folio 65 del Libro de Diplomas n.º 5
de la Facultad de Ciencias, Sede Bogotá

ALTEA FARMACEUTICA S.A.

NIT. 900.463.029-4

CERTIFICA:

Que él (la) señor(a) **RODRIGUEZ RODRIGUEZ GERSON ANDRES** identificado(a) con Cedula de Ciudadanía **No. 1.032.419.449** Laboro en nuestra compañía de acuerdo con las siguientes características de contrato:

Tipo de Contrato: **TERMINO INDEFINIDO**

Desde el día: **18 DE ENERO DE 2021**

Hasta el día: **27 DE ENERO DE 2023**

Cargo que desempeña: **FORMULADOR**


Funciones:

- Realizar las actividades relacionadas con el desarrollo o transferencia de producto y procesos de manufactura, para garantizar su oportuno cumplimiento con el nivel de calidad requerido.
- Generar y consolidar la documentación asociada a los proyectos bajo su responsabilidad para asegurar su correcta y oportuna generación
- Participar en el mejoramiento de procesos de la compañía en lo que fuese designado.

La presente se expide a solicitud del interesado, en la ciudad de Bogotá, a los 24 días del mes de Febrero de 2023.

Para la confirmación de esta certificación favor comunicarse a los teléfonos Cel. 3183473929-3138122440

Cordialmente,



JEIMMY ASTRID MENDEZ PEREZ
Coordinador Nómina – Cienogroup S.A.S
ALTEA FARMACEUTICA S.A.

Elaboró: Jorge Leonardo Ramirez Billao

Altea Farmacéutica S.A.

Calle 10 No. 65- 28 Bogotá - Colombia PBX: (57- 1) 446 6300 Fax: (57- 1) 420 7821



LA DIRECTORA DE PERSONAL DE LA SEDE BOGOTÁ

CERTIFICA

Que el señor **GERSON ANDRÉS RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.032.419.449 expedida en Bogotá D.C, ha estado vinculado en esta institución docente durante los siguientes periodos:

Mediante Resolución de la Facultad de Ingeniería No. 117 del 27 de enero de 2017, fue vinculado en la modalidad de Docente Ocasional adscrito al Departamento de Ingeniería Química y Ambiental, por el período comprendido entre el 02 de febrero y el 31 de mayo de 2017, dictando la asignatura: Termodinámica (Pregrado), con dedicación de cuatro (04) horas semanales.

Mediante Resolución de la Facultad de Ingeniería No. 2392 del 22 de julio de 2016, fue vinculado en la modalidad de Docente Ocasional adscrito al Departamento de Ingeniería Química y Ambiental, por el período comprendido entre el 02 de agosto y el 30 de noviembre de 2016, dictando la asignatura: Termodinámica (Pregrado), con dedicación de cuatro (04) horas semanales.

Mediante Resolución de la Facultad de Ingeniería No. 0159 del 29 de enero de 2016, fue vinculado en la modalidad de Docente Ocasional adscrito al Departamento de Ingeniería Química y Ambiental, por el período comprendido entre el 08 de febrero y el 03 de junio de 2016, dictando la asignatura: Termodinámica (Pregrado), con dedicación de cuatro (04) horas semanales.

Mediante Resolución del Consejo de Sede No. 302 del 14 de agosto de 2015, le fue renovada la vinculación como beneficiario de la beca Asistente Docente adscrito al Departamento de Ingeniería Química y Ambiental de la Facultad de Ingeniería, por el período comprendido entre el 14 de agosto y el 13 de diciembre de 2015, dictando el curso: Termodinámica, con dedicación de cuatro (4) horas semanales.

Mediante Resolución del Consejo de Sede No. 002 del 23 de enero de 2015, le fue renovada la vinculación como beneficiario de la beca Asistente Docente adscrito al Departamento de Ingeniería Química y Ambiental de la Facultad de Ingeniería, por el período comprendido entre el 2 de febrero y el 1 de junio de 2015, dictando el curso: Termodinámica, con dedicación de cuatro (4) horas semanales.

Mediante Resolución del Consejo de Sede No. 227 del 8 de agosto de 2014, le fue renovada la vinculación como beneficiario de la beca Asistente Docente adscrito al Departamento de Ingeniería Química y Ambiental de la Facultad de Ingeniería, por el período comprendido entre el 11 de agosto y el 10 de diciembre de 2014, dictando el curso: Termodinámica, con dedicación de cuatro (4) horas semanales.

Mediante Resolución del Consejo de Sede No. 002 del 14 de febrero de 2014, le fue renovada la vinculación como beneficiario de la beca Asistente Docente adscrito al Departamento de Ingeniería Química y Ambiental de la Facultad de Ingeniería, por el período comprendido entre el 24 de febrero y el 23 de junio de 2014, dictando el curso: Termodinámica, con dedicación de cuatro (4) horas semanales.

Mediante Resolución del Consejo de Sede No. 269 del 2 de agosto de 2013, le fue renovada la vinculación como beneficiario de la beca Asistente Docente adscrito al Departamento de Ingeniería Química y Ambiental de la Facultad de Ingeniería, por el período comprendido entre el 12 de agosto y el 11 de diciembre de 2013, dictando el curso: Termodinámica, con dedicación de cuatro (4) horas semanales.

Mediante Resolución del Consejo de Sede No. 037 del 1 de febrero de 2013, le fue renovada la vinculación como beneficiario de la beca Asistente Docente adscrito al Departamento de Ingeniería Química y Ambiental de la Facultad de Ingeniería, por el período comprendido entre el 4 de febrero y el 3 de junio de 2013, dictando el curso: Termodinámica, con dedicación de cuatro (4) horas semanales.

Mediante Resolución del Consejo de Sede No. 264 del 6 de agosto de 2012, fue nombrado beneficiario de la beca Asistente Docente adscrito al Departamento de Ingeniería Química y Ambiental de la Facultad de Ingeniería, por el período comprendido entre el 6 de agosto y el 5 de diciembre de 2012, dictando el curso: Termodinámica, con dedicación de cuatro (4) horas semanales.

La presente certificación se expide en Bogotá D.C., a los nueve (9) días del mes de diciembre de 2020 a solicitud del interesado.


ALBA LUCÍA MARÍN ZULUAGA

CERTIFICA:

Que el (la) señor (a) **GERSON ANDRES RODRIGUEZ RODRIGUEZ**, identificado (a), con la cédula de ciudadanía **No. 1.032.419.449**, laboró en esta compañía desde el 22 de Agosto de 2018 hasta el 15 de Diciembre de 2020, desempeñando el cargo de **ASISTENTE DE DESARROLLO Y PROYECTOS**, con contrato a término indefinido.

Funciones:

- * Realizar formulaciones de desarrollo y ensayos de preestabilidad con sus respectivos informes, los cuales deben contemplar el análisis de resultados y las conclusiones de estos.
- * Definir las fórmulas definitivas que van a someter a estudios de estabilidad.
- * Coordinar, verificar, brindar soporte y seguimiento a la logística y fabricación de los lotes pilotos que van a ser sometidos a estudios de estabilidad.
- * Asegurar la revisión bibliográfica, garantizando que sea de carácter científico.
- * Elaborar la documentación necesaria para la fabricación de los lotes pilotos.
- * Realizar la revisión y cierre de la documentación de los lotes pilotos.
- * Definir las especificaciones técnicas del producto terminado de los proyectos asignados
- * Revisar los informes de validación de valoración y/o disolución entregados por el área de estabildades.

Rec

* Dar soporte de los requerimientos analíticos del área de estabildades.

* Dar cumplimiento a las fechas establecidas para la ejecución de las actividades según cronograma de trabajo.

* Hacer seguimiento a los procesos involucrados en los estudios de estabilidad y revisar los informes de estabilidad acelerada y natural con el fin de dar garantizar que la información consignada sea correcta para la elaboración de dossiers bajo su responsabilidad.

* Preparar la documentación técnica y requisitos exigidos por la normatividad vigente para la solicitud de registros sanitarios en los países en los cuales se establezcan vínculos comerciales.

* Brindar soporte en la respuesta a los requerimientos exigidos por los entes regulatorios durante los procesos de obtención de un registro sanitario.

* Realizar las demás actividades asignadas por el jefe inmediato que estén alineadas con el objetivo del cargo o del área.

* Cumplir con el reglamento interno de trabajo, SGC y los requerimientos establecidos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

La presente certificación se expide en la ciudad de Bogotá el día 07 de Marzo de 2023.

Atentamente,



SANDRA PATRICIA TIRADO

Jefe de Gestión Humana

Copia: Hoja de vida

CERTIFICACIÓN No. 303

**EL ASESOR DE LA DIRECCION GENERAL CON DELEGACION DE
FUNCIONES DEL GRUPO DE GESTION CONTRACTUAL**

NIT: 830.000.167-2

CERTIFICA QUE:

De conformidad con los documentos que obran en el archivo de la entidad, se encontró que **GERSON ANDRÉS RODRIGUEZ RODRIGUEZ**, identificado (a) con cédula de ciudadanía **No.1.032.419.449**, suscribió con el **INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA** el (los) siguiente(s) contrato(s):

1. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 526 DE 2023

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA APOYAR TÉCNICAMENTE EN EL PROCESO DE AUDITORIAS DE CERTIFICACIÓN EN BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA DE LOS ESTABLECIMIENTOS Y PRODUCTOS VIGILADOS POR EL INSTITUTO EMITIENDO CONCEPTO TÉCNICO DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE MEDICAMENTOS Y PRODUCTOS BIOLÓGICOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS -INVIMA

FECHA DE INICIO: 4 de abril de 2023

FECHA DE TERMINACIÓN SUSCRITA: 3 de agosto de 2023

FECHA DE TERMINACIÓN CON PRÓRROGA: 3 de octubre de 2023

VALOR DEL CONTRATO: Para todos los efectos legales el valor total del presente contrato se suscribió por la suma de: **VEINTIDOS MILLONES OCHENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS M/CTE. (\$22.086.256).**

Mediante Otrosí Modificatorio de Adición y Prórroga No. 1 del 28 de junio de 2023, se adicionó al contrato la suma de **ONCE MILLONES CUARENTA Y TRES MIL CIENTO VEINTIOCHO PESOS M/CTE. (\$11.043.128)**, para un valor total del contrato de: **TREINTA Y TRES MILLONES CIENTO VEINTINUEVE MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS M/CTE. (\$33.129.384)** y se prorroga el plazo de ejecución del contrato hasta el 3 de octubre de 2023.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Obligaciones Generales: 1. Realizar personalmente las actividades para el óptimo cumplimiento contractual. 2. Actuar con suma diligencia, responsabilidad e idoneidad en la ejecución de las actividades contratadas. 3. Suscribir el acta de inicio, junto con quien ejerza la supervisión del contrato, una vez se cuente con el lleno de los requisitos legales para ellos. 4. Presentar mensualmente o cuando el Supervisor lo requiera, el informe de actividades de acuerdo a los parámetros señalados por el Supervisor. 5. Responder por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información a su cargo. 6. Guardar la confidencialidad y la reserva de toda la documentación que le haya sido asignadas en desarrollo de sus obligaciones contractuales. 7. Informar oportunamente al supervisor asignado, los inconvenientes que afecten el normal desarrollo del objeto contractual. 8. Cumplir como contratista independiente con las obligaciones del sistema de seguridad social integral contenidas en las normas legales vigentes. 9. Portar el carné que lo identifica como contratista del Instituto en lugar visible. 10. Dar cumplimiento a las directrices impartidas por la entidad respecto al MECI, gestión de calidad y ambiental, Códigos de Buen Gobierno y Ética vigentes. 11. Recibir y descargar la correspondencia asignada en el aplicativo de correspondencia. 12. Recibir, custodiar y cuidar la documentación que por razón de su actividad conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, sin que pueda reproducirla, divulgarla o publicarla en cualquier medio. 13. Recibir, custodiar y cuidar los bienes y/o elementos que la entidad le proporciona para el desempeño de sus actividades. 14. Responder por sus actos u omisiones en ejecución del contrato, cuando con ello cause perjuicios a la administración o a terceros. 15. Acatar las instrucciones y recomendaciones que,

dentro del marco del objeto y obligaciones contractuales, se realicen por parte del Invima a través del supervisor designado. 16. Prestar los servicios contratados con plena autonomía técnica y administrativa. 17. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, con el fin de obligarlos a realizar u omitir un hecho o un acto en el ejercicio de sus obligaciones. En caso de que ello presente, informar inmediatamente al Invima. 18. Al finalizar el contrato, deberá devolver todos los elementos entregados por el Invima para su ejecución, soportando por escrito dicha entrega. De igual forma deberá quedar al día con el aplicativo de correspondencia. 19. Cumplir a cabalidad con la normativa vigente que regula su profesión. 20. Registrar y actualizar su inf documentos en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, SIGEP. 21. Presentar para la suscripción del acta de inicio, el examen pre ocupacional establecido en el artículo 2.2.4.2.2.18. de IDecreto 1072 de 2015 y entregar el certificado respectivo en el Grupo de Gestión Contractual. 22. Actualizar conforme a las reglas previstas en la Ley 2013 de 2019 su declaración de rentas y registro de conflictos de intereses. 23. Cargar y actualizar en su usuario del Secop II, sus cuentas de cobro e informes de actividades de conformidad con lo desarrollado durante la ejecución del contrato. 24. Las demás que sean necesarias y requeridas para el óptimo cumplimiento del objeto contractual.

Obligaciones Específicas: 1. Apoyar en el desarrollo de auditorías y certificaciones de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM), Buenas Prácticas de Elaboración (BPE) y/o Buenas Prácticas de Laboratorio (BPL) a los establecimientos que fabriquen, procesen, envasen, analicen, importen, acondicionen, almacenen, distribuyan, comercialicen productos farmacéuticos, presten servicios de salud con medicamentos en seres humanos, que sean de competencia de la Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos apoyando así mismo la emisión del respectivo acto administrativo que otorga la certificación de BPx. 2. Apoyar la ejecución de las auditorías de verificación de requerimientos y/o revisión documental de verificación de requerimientos de la certificación en Buenas Prácticas, que se necesiten por la Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos, con el fin de cumplir con las condiciones de acuerdo a los requisitos establecidos en la normatividad vigente. 3. Apoyar en el diligenciamiento de las bases de datos, aplicativos y sistemas de información, establecidos en el Grupo Técnico de Medicamentos de la Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos. 4. Generar los documentos consecuentes de la realización de visitas de certificación de Buenas Prácticas correspondientes. 5. Apoyar en la solución de las inquietudes y/o peticiones presentadas por los usuarios a través de los distintos canales del Instituto, con relación al procedimiento de auditorías de certificación y trámites asociados, aportando los soportes correspondientes. 6. Brindar apoyo en la elaboración de los lineamientos técnicos, guías y formatos relacionados con las buenas prácticas de manufactura, de laboratorios y de elaboración. 7. Asistir a los diferentes comités que se requieren con relación al procedimiento de auditorías de certificación que le sean asignados.

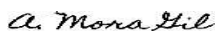
Dada en Bogotá D.C., el 03 de abril de 2024, a solicitud del (la) interesado (a).

Cordialmente,



JULIAN ANDRES HERNANDEZ MUÑOZ
Asesor de la Dirección General con delegación de funciones
del Grupo de Gestión Contractual del Invima

Proyectó: Alexander Mora Gil
Profesional universitario



Revisó: Nancy Rocio Silva O.
Prof., Universitario



CERTIFICACIÓN No. 668

**EL ASESOR 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, **GERSON ANDRÉS RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ**, identificado(a) con cédula de ciudadanía **No. 1.032.419.449**, suscribió con el **INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS – INVIMA** el siguiente (s) contrato (s):

1. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 044 DE 2024.

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO QUÍMICO FARMACEUTICO EN LA GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS EVALUACIONES, Y PROYECCIÓN Y REVISIÓN DE CONCEPTOS FARMACÉUTICOS PARA LA EMISIÓN DE REGISTROS SANITARIOS, PRINCIPALMENTE DE ALTA COMPLEJIDAD Y/O MAYOR RIESGO, A LOS PRODUCTOS COMPETENCIA DE LA DIRECCIÓN DE MEDICAMENTOS Y PRODUCTOS BIOLÓGICOS, EN LOS PROCESOS DE REGISTROS SANITARIOS, TRÁMITES Y ACTIVIDADES ASOCIADAS

FECHA DE INICIO: 11 de enero de 2024

FECHA DE TERMINACIÓN: 10 de julio de 2024

VALOR DEL CONTRATO: Para todos los efectos legales, el valor total del presente contrato se suscribió por la suma de: **TREINTA Y TRES MILLONES CIENTO TREINTA Y DOS MIL PESOS M/CTE. (\$33.132.000).**

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Obligaciones Generales: 1. Realizar personalmente las actividades para el óptimo cumplimiento contractual. 2. Actuar con suma diligencia, responsabilidad e idoneidad en la ejecución de las actividades contratadas. 3. Suscribir el acta de inicio, junto con quien ejerza la supervisión del contrato, una vez se cuente con el lleno de los requisitos legales para ellos. 4. Presentar mensualmente o cuando el Supervisor lo requiera, el informe de actividades de acuerdo con los parámetros señalados por el Supervisor. 5. Responder por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información a su cargo. 6. Guardar la confidencialidad y la reserva de toda la documentación que le haya sido asignadas en desarrollo de sus obligaciones contractuales. 7. Informar oportunamente al supervisor asignado, los inconvenientes que afecten el normal desarrollo del objeto contractual. 8. Cumplir como contratista independiente con las obligaciones del sistema de seguridad social integral contenidas en las normas legales vigentes. 9. Portar el carné que lo identifica como contratista del Instituto en lugar visible. 10. Dar cumplimiento a las directrices impartidas por la entidad respecto al MECL, gestión de calidad y ambiental, Códigos de Buen Gobierno y Ética vigentes. 11. Recibir y descargar la correspondencia asignada en el aplicativo de correspondencia. 12. Recibir, custodiar y cuidar la documentación que por razón de su actividad conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, sin que pueda reproducirla, divulgarla o publicarla en cualquier medio. 13. Recibir, custodiar y cuidar los bienes y/o elementos que la entidad le proporciona para el desempeño de sus actividades. 14. Responder por sus actos u omisiones en ejecución del contrato, cuando con ello cause perjuicios a la administración o a terceros. 15. Acatar las instrucciones y recomendaciones que, dentro del marco del objeto y obligaciones contractuales, se realicen por parte del Invima a través del supervisor designado. 16. Prestar los servicios contratados con plena autonomía técnica y administrativa. 17. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, con el fin de obligarlos a realizar u omitir un hecho o un acto en el ejercicio de sus

obligaciones. En caso de que ello presente, informar inmediatamente al Invima. 18. Al finalizar el contrato, deberá devolver todos los elementos entregados por el Invima para su ejecución, soportando por escrito dicha entrega. De igual forma deberá quedar al día con el aplicativo de correspondencia. 19. Cumplir a cabalidad con la normativa vigente que regula su profesión. 20. Registrar y actualizar su información y documentos en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, SIGEP. 21. Presentar para la suscripción del acta de inicio, el examen pre ocupacional establecido en el artículo 2.2.4.2.18. del Decreto 1072 de 2015 y entregar el certificado respectivo en el Grupo de Gestión Contractual. 22. Actualizar conforme a las reglas previstas en la Ley 2013 de 2019 su declaración de rentas y registro de conflictos de intereses. 23. Cargar y actualizar en su usuario del Secop II, sus cuentas de cobro e informes de actividades de conformidad con lo desarrollado durante la ejecución del contrato. 24. Las demás que sean necesarias y requeridas para el óptimo cumplimiento del objeto contractual.

Obligaciones Específicas: 1. Adelantar la revisión documental y proyectar y/ o revisar la evaluación técnico - farmacéutica a las solicitudes relacionadas con Registro Sanitario y tramites asociados en el marco de la normatividad sanitaria legal vigente; de acuerdo con el plan de trabajo coordinado por el supervisor del contrato, que incluyen entre otras, solicitudes relacionadas con Registro Sanitario y tramites asociados en el marco de la normatividad sanitaria legal vigente de alta complejidad y/ o mayor riesgo. 2. Proyectar y/o revisar los actos administrativos como resoluciones, autos y oficios en los aplicativos institucionales, producto de la evaluación de los registros sanitarios y tramites asociadas que le sean asignadas por el supervisor del contrato y gestionar su emisión. 3. Apoyar en la realización de las visitas de evaluación farmacéutica relacionadas con el trámite de registro sanitarios, cuando se requiera, de acuerdo con la normatividad aplicable vigente. 4. Registrar y actualizar la información correspondiente a las tramites y actividades derivadas de registros sanitarios, en las herramientas tecnológicas y bases de datos institucionales. 5. Apoyar en la construcción de los lineamientos (procedimientos, reglamentos, guías, formatos) y mesas de trabajo que regulan el registro sanitario de los medicamentos, de conformidad con la normatividad vigente. 6. Brindar apoyo en la resolución de las inquietudes, peticiones, consultas o solicitudes de conceptos, respecto de registros sanitarios y demás tramites asociados relacionados con el objeto del presente contrato.

Dada en Bogotá D.C., el 14 de agosto de 2024, a solicitud del (la) interesado (a).

Cordialmente,



JULIÁN ANDRÉS HERNÁNDEZ MUÑOZ
Asesor de la Dirección General con delegación de funciones
del Grupo de Gestión Contractual del Invima

Proyectó: Carlos Eduardo Estupiñán A. *CARLOS ESTUPIÑAN*
Profesional Universitario

Revisó: Diosa Milena Gordillo Rojas
Prof., Universitario. *DGR*



Identificación Única del Talento Humano en Salud
Químico Farmacéutico



GERSON ANDRES RODRIGUEZ RODRIGUEZ

CC 1032419449

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

BOGOTÁ D.C.

Fecha Expedición Diploma: 2012-04-19

Fecha de inscripción del Rethus: 2018-08-31

01592

FIRMA TITULAR

"Esta tarjeta es un documento público y se expide de conformidad con la Ley 1164 de 2007 y el Decreto 4192 de 2010".

"Si esta tarjeta es encontrada, favor devolverla al Colegio Nacional de Químicos Farmacéuticos de Colombia. Carrera 16 No. 31A 30 Tel. 7501142 Bogotá D.C."

Lucia Ayala Rodriguez
FIRMA REPRESENTANTE LEGAL



Colegio Nacional de Químicos Farmacéuticos de Colombia

Junta Directiva Nacional

Personería Jurídica Aprobada por Resolución No. 128 de 1937

Bogotá D.C. 19, febrero 2025

CONSTANCIA DE NO SANCIÓN ÉTICA Y ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

El Colegio Nacional de Químicos Farmacéuticos de Colombia, corporación de naturaleza privada, con Funciones Públicas delegadas según Resolución. No. 00000087 de 2015, sin ánimo de lucro, autónoma y de plena capacidad legal, con PERSONERÍA JURÍDICA No. 128 de 1937 y NIT. 860.037.402-8.

HACE CONSTAR:

Que verificada la información a la fecha de expedición del presente certificado de antecedentes disciplinarios, sanciones e investigaciones del Tribunal Disciplinario del Colegio Nacional de Químicos Farmacéuticos de Colombia, órgano directivo de nuestra organización reglamentado por el decreto 1945 de 1996, el (la) profesional en Química Farmacéutica, Se encuentra inscrito (a) ante la Identificación Única del Talento Humano en Salud ReTHUS como QUÍMICO FARMACÉUTICO con su número de identificación.

Gerson Andrés Rodríguez Rodríguez

Cédula de ciudadanía No. 1032419449

No se encuentra reportado (a) en ninguna investigación ética o disciplinaria ante nuestra organización, igualmente no ha sido sancionado (a) por ningún acto que esté tipificado en el Código de Ética del Químico Farmacéutico, como un acto que esté en contra de la ética farmacéutica.

De acuerdo con la ley 212 de 1995 y la ley 1164 de 2007 la tarjeta profesional y la inscripción en el ReTHUS es vigente siempre y cuando no se presenten sanciones que determinen lo contrario.

Se expide la presente constancia, por solicitud del interesado con destino:

SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO

Atentamente,

QF. Federman Nuñez Parra
Junta Directiva Nacional
Presidente CNQFC
2024-2026

