Bogotá D.C. marzo de 2025

Señor
DANNY GERARDO TORO BELLO
Bogotá D.C

Asunto: Invitación a presentar propuesta

Cordial saludo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 13 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 845 del Código de Comercio, mediante la presente me permito solicitar propuesta para la prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, que a continuación se relacionan.

Objeto:

PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN AL GRUPO DE COMUNICACIONES EN TODAS LAS ETAPAS DE LA PRODUCCIÓN GRÁFICA Y MULTIMEDIA, DESDE CONCEPTUALIZACIÓN, PLANIFICACIÓN, HASTA EL DISEÑO DE LAS CAMPAÑAS, CON EL FIN DE POSICIONAR LOS MENSAJES Y VELAR POR LA IMAGEN E IDENTIDAD VISUAL DEL INSTITUTO.

Que, en virtud de lo expuesto, debe cumplir a cabalidad las siguientes obligaciones:

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 ello.
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 asignada 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 se 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 2.2.4.2.2.18. 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. Participar en la producción y diagramación de todo tipo de material gráfico y de multimedia para los diferentes canales de comunicación del INVIMA, tanto internos como externos, cumpliendo las directrices establecidas por el Gobierno Nacional para la imagen institucional de las entidades públicas, así como con las instrucciones de la Coordinadora del Grupo de Comunicaciones del INVIMA.
2. Contribuir al desarrollo de una identidad visual mediante el diseño y/o la producción de elementos como logotipo, tipografía, colores y patrones, que puedan ser utilizados en todos los eventos y piezas de comunicación del INVIMA, que deben ser aprobados por el supervisor del contrato.
3. Apoyar de manera integral la implementación de las piezas gráficas, boletines, informes técnicos, banner, entre otros, desde la conceptualización y el diseño hasta su difusión estratégica, asegurando el cumplimiento de la normativa vigente en materia de derechos de autor para los contenidos audiovisuales publicados.
4. Proyectar bosquejos para la aprobación de contenidos atractivos y coherentes para ser publicados en los diferentes canales, asegurando la alineación con la identidad de la marca en las comunicaciones institucionales asignadas por el supervisor.
5. Velar por el cumplimiento del Manual de Imagen e Identidad Visual del Invima, en todas las piezas asignadas por el supervisor.

NOTA. Serán propiedad de la Entidad estatal los resultados de los estudios, investigaciones y en general los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto de este contrato. El contratista no podrá hacer uso de los mismos para fines diferentes a los del trabajo mismo, sin autorización previa, expresa y escrita de la Entidad Estatal. El contratista puede hacer uso y difusión, de los resultados, informes y documentos, en general de los productos que se generen en desarrollo y ejecución del presente contrato, siempre y cuando con ello no se afecte la confidencialidad de que trata el contrato y se haya obtenido previamente autorización del contratante.

Duración
El objeto del presente contrato se ejecutará por el termino de diez (10) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, sin exceder el 31 de diciembre de 2025, lo que primero ocurra.

Presupuesto
El valor del contrato a celebrar será hasta por la suma de TREINTA MILLONES DE PESOS MCTE ($30.000.000), incluidos impuestos, tasas y demás contribuciones de ley a que haya lugar. No aplica IVA.

Forma de Pago
Mensualidades vencidas, por un valor TRES MILLONES DE PESOS M/CTE ($3.000.000), incluidos impuestos y demás contribuciones de ley que haya lugar. no incluye IVA.

Presentación de propuesta:
Para la prestación efectiva del servicio, se requieren los siguientes requisitos de idoneidad y experiencia, los cuales deberán ser debidamente acreditados como anexos, en la propuesta presentada:

- **Requisitos de Idoneidad**: Título de formación tecnológica o la terminación aprobada de estudios de formación profesional tecnológica en: Producción Multimedia, o Realización Audiovisual, o Producción Audiovisual, o en Medios Audiovisuales.
- **Requisitos de experiencia**: Veinticuatro (24) o veintisiete (27) meses de experiencia relacionada en preproducción, producción y postproducción de material audiovisual.
- **Equivalencias:** No aplican.

- **Requisitos de capacidad jurídica:** se deben acreditar y presentar los siguientes:

1. Hoja de vida del SIGEP actualizada
2. Cargue en PDF el documento: Formato Declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflictos de Interés, Ley No. 2013 del 30 de diciembre de 2019. En https://www.funcionpublica.gov.co/ley-transparencia-web/.
3. Cargue en PDF la Declaración del impuesto sobre la renta y complementarios, Ley No. 2013 del 30 de diciembre de 2019 Artículo Cuarto. En https://www.funcionpublica.gov.co/ley-transparencia-web/.
4. Copia del documento de identidad legible
5. Documento soporte de la definición de la situación militar (aplica para los hombres)
6. Soportes formación académica
7. Copia de la tarjeta profesional y/o matricula profesional con antecedentes del consejo superior que regule la profesión u oficio (cuando aplique)
8. Certificaciones de experiencia, las cuales deben contener claramente el cargo o las funciones, obligaciones desempeñadas y el tiempo de servicio (fecha de inicio y de finalización).
9. Certificado de afiliación EPS – Régimen Contributivo, como independiente y/o documento que lo exonere
10. Certificado de afiliación a fondo de pensiones.
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 Compromiso de Confidencialidad de la Información. GTH-SVI-FM010.

La Entidad verificará en las bases de datos correspondientes, los antecedentes disciplinarios, fiscales, penales y de medidas correctivas del proponente.

La presentación de la propuesta en mención deberá enviarse o presentarse a más tardar en los tres (3) días hábiles siguientes del recibido de esta invitación a la oficina del Grupo de Comunicaciones de la Dirección General.

El proponente que no tenga cuenta habilitada en el Sistema de Información y Gestión del Empleo, **SIGEP**, del Departamento Administrativo de la Función Pública, deberá solicitarla a la Entidad, aportando copia de la cedula y dirección de correo electrónico a las siguientes direcciones: mforerog@invima.gov.co y cflechasb@invima.gov.co, y posterior a ello cargar y actualizar los documentos requeridos.

Por último, y en atención a que la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para el año 2025 se realizará por la plataforma SECOP II, se recuerda que quienes pretendan ser contratistas deben crear y activar su cuenta en dicha plataforma. Para lo anterior, sugerimos consultar el instructivo para creación y activación de usuarios en el SECOP II de Colombia Compra Eficiente, el cual se encuentra disponible en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/registro_secopii.pdf

Atentamente,

ROCÍO DEL PILAR GUEVARA VELOZA
Asesor de la Dirección General con asignación de funciones de coordinación del Grupo de Comunicaciones conforme a la Resolución 2024045070 del 30 de septiembre de 2024.

Preparó: David Alejandro Alba Cruz
Revisó: Rocío del Pilar Guevara Veloza

Bogotá D.C.

Señora
ROCÍO DEL PILAR GUEVARA VELOZA
Asesor de la Dirección General con asignación de funciones de coordinación del Grupo de Comunicaciones conforme a la Resolución 2024045070 del 30 de septiembre de 2024.
Bogotá D.C

Asunto: Presentación de propuesta

Cordial saludo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 13 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 845 del Código de Comercio, mediante la presente me permito presentar mi propuesta para la prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, que a continuación se relacionan.

Objeto:

PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN AL GRUPO DE COMUNICACIONES EN TODAS LAS ETAPAS DE LA PRODUCCIÓN GRÁFICA Y MULTIMEDIA, DESDE CONCEPTUALIZACIÓN, PLANIFICACIÓN, HASTA EL DISEÑO DE LAS CAMPAÑAS, CON EL FIN DE POSICIONAR LOS MENSAJES Y VELAR POR LA IMAGEN E IDENTIDAD VISUAL DEL INSTITUTO.

Que, en virtud de lo expuesto, debe cumplir a cabalidad las siguientes obligaciones:

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 ello.
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 asignada 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 se 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 2.2.4.2.2.18. 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. Participar en la producción y diagramación de todo tipo de material gráfico y de multimedia para los diferentes canales de comunicación del INVIMA, tanto internos como externos, cumpliendo las directrices establecidas por el Gobierno Nacional para la imagen institucional de las entidades públicas, así como con las instrucciones de la Coordinadora del Grupo de Comunicaciones del INVIMA.
2. Contribuir al desarrollo de una identidad visual mediante el diseño y/o la producción de elementos como logotipo, tipografía, colores y patrones, que puedan ser utilizados en todos los eventos y piezas de comunicación del INVIMA, que deben ser aprobados por el supervisor del contrato.
3. Apoyar de manera integral la implementación de las piezas gráficas, boletines, informes técnicos, banner, entre otros, desde la conceptualización y el diseño hasta su difusión estratégica, asegurando el cumplimiento de la normativa vigente en materia de derechos de autor para los contenidos audiovisuales publicados.
4. Proyectar bosquejos para la aprobación de contenidos atractivos y coherentes para ser publicados en los diferentes canales, asegurando la alineación con la identidad de la marca en las comunicaciones institucionales asignadas por el supervisor.
5. Velar por el cumplimiento del Manual de Imagen e Identidad Visual del Invima, en todas las piezas asignadas por el supervisor.

NOTA. Serán propiedad de la Entidad estatal los resultados de los estudios, investigaciones y en general los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto de este contrato. El contratista no podrá hacer uso de los mismos para fines diferentes a los del trabajo mismo, sin autorización previa, expresa y escrita de la Entidad Estatal. El contratista puede hacer uso y difusión, de los resultados, informes y documentos, en general de los productos que se generen en desarrollo y ejecución del presente contrato, siempre y cuando con ello no se afecte la confidencialidad de que trata el contrato y se haya obtenido previamente autorización del contratante.

Duración
El objeto del presente contrato se ejecutará por el termino de diez (10) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, sin exceder el 31 de diciembre de 2025, lo que primero ocurra.
Presupuesto
El valor del contrato a celebrar será hasta por la suma de TREINTA MILLONES DE PESOS MCTE ($30.000.000), incluidos impuestos, tasas y demás contribuciones de ley a que haya lugar. No aplica IVA.

Forma de Pago
Mensualidades vencidas, por un valor **TRES MILLONES DE PESOS M/CTE ($3.000.000),** incluidos impuestos y demás contribuciones de ley que haya lugar. no incluye IVA.

Presentación de propuesta:
Para la prestación efectiva del servicio, se requieren los siguientes requisitos de idoneidad y experiencia, los cuales deberán ser debidamente acreditados como anexos, en la propuesta presentada:

- **Requisitos de Idoneidad**: Título de formación tecnológica o la terminación aprobada de estudios de formación profesional tecnológica en: Producción Multimedia, o Realización Audiovisual, o Producción Audiovisual, o en Medios Audiovisuales.
- **Requisitos de experiencia**: Veinticuatro (24) o veintisiete (27) meses de experiencia relacionada en preproducción, producción y postproducción de material audiovisual
- **Equivalencias:** No aplican.

- **Requisitos de capacidad jurídica:** se deben acreditar y presentar los siguientes:

1. Hoja de vida del SIGEP actualizada

2. Cargue en PDF el documento: Formato Declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflictos de Interés, Ley No. 2013 del 30 de diciembre de 2019. En https://www.funcionpublica.gov.co/ley-transparencia-web/.
3. Cargue en PDF la Declaración del impuesto sobre la renta y complementarios, Ley No. 2013 del 30 de diciembre de 2019 Artículo Cuarto. En https://www.funcionpublica.gov.co/ley-transparencia-web/.
4. Copia del documento de identidad legible
5. Documento soporte de la definición de la situación militar (aplica para los hombres)
6. Soportes formación académica
7. Copia de la tarjeta profesional y/o matricula profesional con antecedentes del consejo superior que regule la profesión u oficio (cuando aplique)
8. Certificaciones de experiencia, las cuales deben contener claramente el cargo o las funciones, obligaciones desempeñadas y el tiempo de servicio (fecha de inicio y de finalización).
9. Certificado de afiliación EPS – Régimen Contributivo, como independiente y/o documento que lo exonere
10. Certificado de afiliación a fondo de pensiones.
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 Compromiso de Confidencialidad de la Información. GTH-SVI-FM010.

La Entidad verificará en las bases de datos correspondientes, los antecedentes disciplinarios, fiscales, penales y de medidas correctivas del proponente.

La presentación de la propuesta en mención deberá enviarse o presentarse a más tardar en los tres (3) días hábiles siguientes del recibido de esta invitación a la oficina del Grupo de Comunicaciones de la Dirección General.

El proponente que no tenga cuenta habilitada en el Sistema de Información y Gestión del Empleo, **SIGEP**, del Departamento Administrativo de la Función Pública, deberá solicitarla a la Entidad, aportando copia de la cedula y dirección de correo electrónico a las siguientes direcciones: mforerog@invima.gov.co y cflechasb@invima.gov.co, y posterior a ello cargar y actualizar los documentos requeridos.

Por último, y en atención a que la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para el año 2025 se realizará por la plataforma SECOP II, se recuerda que quienes pretendan ser contratistas deben crear y activar su cuenta en dicha plataforma. Para lo anterior, sugerimos consultar el instructivo para creación y activación de usuarios en el SECOP II de Colombia Compra Eficiente, el cual se encuentra disponible en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/registro_secopii.pdf

Atentamente,

Danny Toro Bello

DANNY GERARDO TORO BELLO
C.C 1.024.590.140

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

Colegio Rafael Uribe Uribe
Institución Educativa Distrital

Autorizado por la Secretaría de Educación de Bogotá D.C.
Resolución No. 5098 de Noviembre 14 de 2006

Confiere a:

Danny Gerardo Toro Bello

NIP 98051657640

El título de

Bachiller Académico

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes
al nivel de Educación Media artículo 28 ley 115 de 1994
según los planes y programas vigentes.

Lidia Sofía Ramírez Bermúdez
Rectora

Emma Cecil Betancur Martínez
Secretaria

Acta general del libro de Registro No. 01 anotado en el folio No. 122
Dado en Bogotá. D.C. a 27 días de Noviembre de 2015

No requiere Registro Según Decreto 92 | de 8 de Mayo de 1994 y 3130 del 5 de Diciembre de 1945

Acta Individual de Grado
Colegio Rafael Uribe Uribe I.E.D.

INSCRIPCION DANE: 11100114528

En la ciudad de Bogotá D.C., a los 27 días del mes de Noviembre del año 2015 se reunieron, con el fin de formalizar la graduación de los estudiantes de último grado, la Rectora y la secretaria académica, en la rectoría del **COLEGIO RAFAEL URIBE URIBE I.E.D**. Institución aprobada en el nivel de Educación Media Académica, autorizada por la Secretaría de Educación de Bogotá, D.C. para otorgar el Título de BACHILLER ACADÉMICO según Resolución de aprobación No. 5098 del 14 de Noviembre de 2006.

Comprobada la situación legal y académica de cada uno de los estudiantes que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Académica, se procedió a otorgar el título de ***BACHILLER ACADÉMICO***, al graduando cuyos nombres, apellidos y número de documento de identidad se relacionan a continuación:

TORO BELLO DANNY GERARDO

NIP 98051657640

Es fiel copia tomada del Acta original general No. 001 del 27 de Noviembre de 2015, que consta de 137 estudiantes, comienza con el nombre de: Alvarado Mora Ana María y cierra con el nombre de: Zuñiga Urueña Yudy Tatiana.

Firmada y sellada por:

Lidia Sofía Ramírez Bermúdez (Rectora) y Emma Genit Bejarano Martinez (Secretaria).

Dada en Bogotá D.C. a los 27 días del mes de Noviembre de 2015.

En constancia se firma la presente, por quienes intervinieron, en cumplimiento a lo ordenado en el articulo 7o. del decreto 180 de 1981 del MEN. El Diploma y Acta de grado no requieren Registro de la Secretaría de Educación, según decreto 921 dek 6 de Mayo de 1994.

Lidia Sofía Ramírez Bermúdez
C.C. No. 51.645.776 de Bogotá
Rectora

Emma Genit Bejarano Martinez
C.C. No. 51.996.897 de Bogotá
Secretaria

Acta general del Libro de registro No. 01 anotado al folio No. 122

Acta de Graduación

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento de la Ley 119 de 1994 y en atención a que

DANNY GERARDO TORO BELLO

Con Cedula de Ciudadania No. 1024590140

Cursó y aprobó el programa de Formación Profesional Integral y cumplió con las condiciones requeridas por la entidad. le confiere el

Título de

TECNÓLOGO EN

PRODUCCION DE MULTIMEDIA

En testimonio de lo anterior. se firma el presente Titulo en Bogotá. a los doce (12) dias del mes de febrero de dos mil veintidos (2022)

Firmado Digitalmente por

CLAUDIA JANET GOMEZ LARROTTA
SUBDIRECTORA CENTRO DE ELECTRICIDAD, ELECTRÓNICA Y TELECOMUNICACIONES
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

56112072 - 12/02/2022
No y FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9210001754015CC1024590140C.

ICA
Instituto Colombiano Agropecuario

GOBIERNO DE COLOMBIA MINAGRICULTURA

EL GRUPO DE GESTION CONTRACTUAL DEL INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO (ICA) CERTIFICA

Con base a la información que obra en los archivos y en el sistema de contratación de la entidad, que el (la) contratista Danny Gerardo Toro Bello, identificado(a) con C.C. 1.024.590.140, celebró con el Instituto Colombiano Agropecuario (ICA), NIT. 899999069-7, el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de apoyo a la gestión 0300-2024, con las siguientes caracteristicas:

OBJETO:	Prestación de servicios para apoyar los procedimientos operativos de diseño gráfico para impresos y piezas digitales de todo tipo, animación y producción multimedia y todos los productos de comunicaciones relacionados con campañas de riesgo sanitario, riesgo fitosanitario e institucionales con destino a los diferentes medios de comunicación de la entidad y de terceros.
VALOR TOTAL ESTIMADO DEL CONTRATO:	TREINTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y TRES MIL PESOS ($38.533.000).
FORMA DE PAGO:	TRES MILLONES CUATROCIENTOS DIEZ MIL PESOS ($3.410.000), mes vencido, con corte al día 30 de cada mes y/o proporcional a los servicios prestados.
FECHA DE INICIO:	2024-01-24.
FECHA DE TERMINACIÓN:	2024-12-31.
ESTADO DEL CONTRATO:	Terminado

11 meses

OBLIGACIONES: 1-Apoyar la creación de proyectos de diseño gráfico institucional. , 2- Diseñar y gestionar campañas institucionales reflejando a través del diseño el mensaje requerido por las área técnicas o administrativas de la entidad., 3- Organizar el archivo de diseños institucionales a su cargo y entregarlos oportunamente al líder del proceso en la OAC. , 4- Apoyar las demás actividades dentro del Plan Estratégico de Comunicaciones, de acuerdo con las necesidades y directrices de la Oficina Asesora de Comunicaciones. , 5- Ceder, sin ningún costo para el ICA, los derechos de autor de las obras producidas en desarrollo del objeto contractual, cuya propiedad, las partes reconocen a favor del ICA con la firma del contrato. , 6- Garantizar la conservación y el uso adecuado de los activos que se le hayan confiado para el desarrollo de actividades en cumplimiento del objeto contractual. Dichos bienes deberán ser devueltos a la entidad en perfecto estado de funcionamiento, salvo el desgaste por el uso normal de los mismos, una vez termine el contrato. , 7) Salvaguardar la información confidencial que obtenga y conozca en el desarrollo de sus actividades, salvo requerimiento expreso de autoridad competente. Toda la información y/o documentos que se produzcan en desarrollo del presente contrato serán de uso exclusivo del ICA, obligándose desde ya el CONTRATISTA a no utilizarlos para fines distintos a los previstos en este contrato, ni a divulgar la información que se le suministre ni los resultados de sus actividades conservando la confidencialidad de los mismos, de conformidad con la ley, so pena de las acciones civiles, administrativas o penales a que hayas lugar, durante la ejecución del contrato, garantizando el cumplimiento de la Política General y Manual de Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información de la entidad.

Nota: Conforme a lo dispuesto por la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios, el mencionado contrato no genera relación laboral alguna entre el (la) Contratista y el Instituto Colombiano Agropecuario ICA.

Se expide la presente certificación a petición del interesado a través de la pagina web del Instituto Colombiano Agropecuario (ICA), sin que requiera la firma. Los dato contenidos en la presente certificación

podrán ser verificados a través de la pagina web https://consultas.ica.gov.co/citizen/validate.ica con el código 1738163756. La presente certificación carece de validez si los datos verificados a través de la página web no coinciden con los aquí contenidos.

Bogotá, D.C.,29 de Enero de 2025.

ICA
Instituto Colombiano Agropecuario

GOBIERNO DE COLOMBIA MINAGRICULTURA

EL GRUPO DE GESTION CONTRACTUAL DEL
INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO (ICA)
CERTIFICA

Con base a la información que obra en los archivos y en el sistema de contratación de la entidad, que el (la) contratista Danny Gerardo Toro Bello, identificado(a) con C.C. 1.024.590.140, celebró con el Instituto Colombiano Agropecuario (ICA), NIT. 899999069-7, el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de apoyo a la gestión 3992-2023, con las siguientes caracteristicas:

OBJETO:	Prestación de servicios de apoyo en la creación de proyectos de diseño compuestos por mensajes asertivos y visualmente creativos para destacar y divulgar la imagen y la misión institucional interna y externa.
VALOR TOTAL ESTIMADO DEL CONTRATO:	CATORCE MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($14.776.667).
FORMA DE PAGO:	TRES MILLONES CIEN MIL PESOS ($3.100.000), mes vencido, con corte al día 30 de cada mes y/o proporcional a los servicios prestados.
FECHA DE INICIO:	2023-09-01.
FECHA DE TERMINACIÓN:	2023-12-30.
ESTADO DEL CONTRATO:	Terminado

4 meses

OBLIGACIONES : 1- Apoyar la creación de proyectos de diseño institucional., 2- Diseñar y gestionar campañas institucionales reflejando a través del diseño el mensaje requerido por las área técnicas o administrativas de la entidad., 3- Organizar el archivo de diseños institucionales a su cargo y entregarlos oportunamente al líder del proceso en la OAC., 4- Apoyar las demás actividades dentro del Plan Estratégico de Comunicaciones, de acuerdo con las necesidades y directrices de la Oficina Asesora de Comunicaciones. , 5- Ceder, sin ningún costo para el ICA, los derechos de autor de las obras producidos en desarrollo del objeto contractual, cuya propiedad, las partes reconocen a favor del ICA con la firma del contrato. , 6- Garantizar la conservación y el uso adecuado de los activos que se le hayan confiado para el desarrollo de actividades en cumplimiento del objeto contractual. Dichos bienes deberán ser devueltos a la entidad en perfecto estado de funcionamiento, salvo el desgaste por el uso normal de los mismos, una vez termine el contrato. , 7) Salvaguardar la información confidencial que obtenga y conozca en el desarrollo de sus actividades, salvo requerimiento expreso de autoridad competente. Toda la información y/o documentos que se produzcan en desarrollo del presente contrato serán de uso exclusivo del ICA, obligándose desde ya el CONTRATISTA a no utilizarlos para fines distintos a los previstos en este contrato, ni a divulgar la información que se le suministre ni los resultados de sus actividades conservando la confidencialidad de los mismos, de conformidad con la ley, so pena de las acciones civiles, administrativas o penales a que hayas lugar, durante la ejecución del contrato, garantizando el cumplimiento de la Política General y Manual de Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información de la entidad.

Nota: Conforme a lo dispuesto por la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios, el mencionado contrato no genera relación laboral alguna entre el (la) Contratista y el Instituto Colombiano Agropecuario ICA.

Se expide la presente certificación a petición del interesado a través de la pagina web del Instituto Colombiano Agropecuario (ICA), sin que requiera la firma. Los dato contenidos en la presente certificación podrán ser verificados a través de la pagina web https://consultas.ica.gov.co/citizen/validate.ica con el código 1738166302. La presente certificación carece de validez si los datos verificados a través de la página web no coinciden con los aquí contenidos.

ICA
Instituto Colombiano Agropecuario

GOBIERNO DE COLOMBIA MINAGRICULTURA

EL GRUPO DE GESTION CONTRACTUAL DEL INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO (ICA)
CERTIFICA

Con base a la información que obra en los archivos y en el sistema de contratación de la entidad, que el (la) contratista Danny Gerardo Toro Bello, identificado(a) con C.C. 1.024.590.140, celebró con el Instituto Colombiano Agropecuario (ICA), NIT. 899999069-7, el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de apoyo a la gestión 2254-2023, con las siguientes caracteristicas:

OBJETO:	Prestación de servicios para el apoyo en las labores fotográficas, en la toma y creación del banco fotográfico institucional.
VALOR TOTAL ESTIMADO DEL CONTRATO:	SIETE MILLONES DOSCIENTOS DIEZ MIL PESOS ($7.210.000).
FORMA DE PAGO:	UN MILLON OCHOCIENTOS DOS MIL QUINIENTOS PESOS ($1.802.500), mes vencido, con corte al día 30 de cada mes y/o proporcional a los servicios prestados.
FECHA DE INICIO:	2023-04-17.
FECHA DE TERMINACIÓN:	2023-08-02.
ESTADO DEL CONTRATO:	Terminado

4 meses

OBLIGACIONES: 1) Apoyar la organización del banco de fotografía del Instituto por seccional, sistema productivo, Gerencia General y dependencias., 2) Realizar la toma de fotografías en eventos internos y externos donde participe la entidad. , 3) Apoyo en la edición y diseño de imágenes para las campañas de las medidas SF e institucionales. , 4) Apoyar las demás actividades dentro del Plan Estratégico de Comunicaciones, de acuerdo con las necesidades y directrices de la Oficina Asesora de Comunicaciones. , 5) Ceder, sin ningún costo para el ICA, los derechos de autor de las obras producidos en desarrollo del objeto contractual, cuya propiedad, las partes reconocen a favor del ICA con la firma del contrato. , 6) Garantizar la conservación y el uso adecuado de los activos que se le hayan confiado para el desarrollo de actividades en cumplimiento del objeto contractual. Dichos bienes deberán ser devueltos a la entidad en perfecto estado de funcionamiento, salvo el desgaste por el uso normal de los mismos, una vez termine el contrato. , 7) Salvaguardar la información confidencial que obtenga y conozca en el desarrollo de sus actividades, salvo requerimiento expreso de autoridad competente. Toda la información y/o documentos que se produzcan en desarrollo del presente contrato serán de uso exclusivo del ICA, obligándose desde ya el CONTRATISTA a no utilizarlos para fines distintos a los previstos en este contrato, ni a divulgar la información que se le suministre ni los resultados de sus actividades conservando la confidencialidad de los mismos, de conformidad con la ley, so pena de las acciones civiles, administrativas o penales a que hayas lugar, durante la ejecución del contrato, garantizando el cumplimiento de la Política General y Manual de Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información de la entidad.

Nota: Conforme a lo dispuesto por la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios, el mencionado contrato no genera relación laboral alguna entre el (la) Contratista y el Instituto Colombiano Agropecuario ICA.

Se expide la presente certificación a petición del interesado a través de la pagina web del Instituto Colombiano Agropecuario (ICA), sin que requiera la firma. Los dato contenidos en la presente certificación podrán ser verificados a través de la pagina web https://consultas.ica.gov.co/citizen/validate.ica con el código 1690994233. La presente certificación carece de validez si los datos verificados a través de la página web no coinciden con los aquí contenidos.

ICA
Instituto Colombiano Agropecuario

GOBIERNO DE COLOMBIA MINAGRICULTURA

Bogotá, D.C.,29 de Enero de 2025.

Srs.
A QUIEN CORRESPONDA
Dept. Diseño

29 de Enero de 2025

Por medio de la presente y en nombre propio yo, YOHANNI RODRIGUEZ HERRERA identificado con C.C.79.740.992 de Bogotá, como representante legal de la empresa XTREME DIGITAL SERVICES, con sede en la ciudad de Bogotá y con Nit. 79740992-3, presento a la fecha esta certificación a quien interese dando fe de la información que a continuación se relaciona:

El señor DANNY GERARDO TORO BELLO identificado con C.C. No 1.024.590.140 de Bogotá, laboro para nosotros desde el 09 octubre de 2021 hasta el 17 de febrero de 2023, desempeñándose en el cargo de DISEÑADOR GRAFICO.

12 meses después del grado.

OBLIGACIONES:

1. Apoyar la creación de piezas gráficas para todo tipo de requerimientos de diferentes perfiles de clientes.
2. Procesar, Finalizar y entregar oportunamente diferentes archivos en formatos propios de diseño.
3. Retoque fotográfico en campañas publicitarias.
4. Apoyar actividades dentro del plan estratégico de comunicaciones.
5. Diseñar y gestionar campañas institucionales.

Se firma la presente certificación en Bogotá a los 29 días del mes de enero de 2025

ATT:
YOHANNI RODRIGUEZ H
DISEÑADOR GRAFICO
C.C. 79,740,992 Bta

Cll 27 A No. 14 bis B 74 (Plazoleta calimar 2)
311 270 29 15 - 7907481

LA COORDINADORA DEL GRUPO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO
DEL INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO – ICA
NÚMERO PATRONAL 01008241275
NIT 899999069-7

CERTIFICA:

Que revisados los documentos que reposan en la historia laboral del señor **TORO BELLO DANNY GERARDO,** identificado con cédula de ciudadanía No.**1.024.590.140**, se constató que prestó sus servicios en este Instituto como Aprendiz SENA en etapa productiva desde el 21 de octubre de 2020 hasta el 20 de abril de 2021.

Cargo Desempeñado:

Cargo:	Aprendiz Sena
Especializado o Curso:	Tecnólogo en Producción de Multimedia
Dependencia:	Oficina Asesora de Comunicaciones
Sede:	Bogotá D.C.

Apoyo económico: $681.395

La presente certificación se expide en Bogotá D.C. el 23 de junio de 2021, a solicitud del interesado.

GERMAN EDUARDO PINZON CRUZ
Coordinador del Grupo de Gestión del Talento Humano (E)
Copia Expediente Administrativo Sr. Danny Gerardo Toro Bello
Elaboró: Adriana Hernandez - Grupo de Gestión del Talento Humano.
Revisó: Blanca Barbosa. Grupo de Gestión del Talento Humano.

DECLARACIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES

Fecha de diligenciamiento: 2025-03-03.

Yo, Danny Gerardo Toro Bello identificado(a) con CC 1024590140, en calidad de: Contratista, de la Dependencia/Entidad: DIRECCION GENERAL.
Tipo de trámite: Declaración de ingreso.

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

CONSIDERACIONES:

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

CLÁUSULA PRIMERA. - Compromisos Adquiridos.

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

1. No pagar sobornos o realizar cualquier halago corrupto a servidor públicos, contratistas 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 con el cargo que este desempeñando.

4. No efectuar acuerdos, realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión con la ejecución del contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: Conflicto de intereses

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

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

(Marque con una X)

[X]	Manifiesto que conozco el Código General Disciplinario
[X]	Manifiesto que conozco las inhabilidades e incompatibilidades en mi calidad de servidor público.
[X]	Manifiesto que conozco el Código de Integridad de la Entidad
[ ]	Manifiesto que tengo intereses financieros, comerciales, políticos y de otros indoles, en organizaciones vigiladas por el Invima y que puedan afectar mi imparcialidad con las labores asignadas en mi calidad de servidor público y/o contratista, de acuerdo con los requisitos de la legislación vigente.

Aceptar y enviar

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. 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 2011, así. Prohibición 1 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, Prohibición 2 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].

Prohibición 3 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". 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, acepto el presente documento.

Danny Gerardo Toro Bello CC 1024590140

Nombre y Número de identificación

COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Yo, Danny Gerardo Toro Bello identificado(a) con CC 1024590140 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 autorizados[1]

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.

[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.

3.Para 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 para 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 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 definen 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, tramite, gestión, conservación y disposición final, soportados en los principios Archivísticos.

4.Las disposiciones legales en esta materia están dadas en la siguiente normatividad: Ley 1952 de 2019 modificada por la Ley 2094 de 2021 -Código General Disciplinario , 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 https://www.invima.gov.co/transparencia - Datos abiertos.

COMPROMISOS

Atendiendo lo anterior, me comprometo a:

1. Cumplir con los deberes de todo servidor público establecido en el artículo 38 de la Ley 1952 de 2019 modificada por la Ley 2094 de 2021 -Código General Disciplinario 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 empresarial[2] 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;
    b. Tenga un valor comercial por ser secreta; y
    c. Haya sido objeto de medidas razonables tomadas por su legítimo poseedor para mantenerla secretaria.

    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.

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

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 https://www.invima.gov.co/normatividad/politica-lineamiento-y-manuales

8. Cumplir con el anexo denominado Compromiso de uso Seguro de Recursos Tecnológicos del Invima.

COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD Y NO DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN

El presente compromiso me responsabiliza respecto de la información que me sea proporcionada por el INVIMA, ya sea de forma oral, escrita, impresa, sonora, visual, electrónica e informática, contenida en cualquier tipo de documento qué puede consistir en expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencias, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades, funciones y competencias del área técnica sin importar su fuente o fecha de elaboración.

La información que me sea proporcionada podría ser considerada según sea el caso como reservada, privilegiada y confidencial en los términos de las leyes aplicables por lo que me obligó a protegerla, reservarla, resguardarla y no divulgarla, utilizándola única y exclusivamente para llevar a cabo y cumplir con las actividades y obligaciones que expresamente me sean conferidas por la entidad.

Es mi responsabilidad no reproducir, hacer pública o divulgar a terceros la información objeto del presente compromiso y de cumplir con las medidas de seguridad adecuadas al tipo de documento con el que se trabaje.

Obligación de confidencialidad no es aplicable en los siguientes casos:

1. Cuando la información se encuentre en el dominio público o una vez suministrada esta acceda al dominio publico
2. Cuando la legislación vigente o un mandato judicial exija su divulgación

3. Cuando la información fuera desarrollada o recibida legítimamente de terceros, de forma totalmente independiente a su relación con la entidad

Me obligó a devolver cualquier documentación, antecedentes facilitados en cualquier tipo de soporte y, en su caso, las copias obtenidas de los mismos, que constituyen información amparada por el deber de confidencialidad objeto de la presente en el supuesto de que cese la relación o prestación del servicio con el INVIMA por cualquier motivo.

Para constancia de lo anterior y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales previstos en el presente compromiso, se firma a los (03) días del mes de marzo de 2025.

Danny Gerardo Toro Bello CC 1024590140

Nombre y Número de Documento

Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente

Mis datos de usuario
Noticias SECOP
Mis registros
Accesos del usuario
Términos y condiciones de uso

Editar

Información del usuario



Cargo	Fotógrafo y diseñador
Título	Sr.
Nombre	Danny Gerardo
Apellidos	Toro Bello
Fecha de Nacimiento	16/05/1998 *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
	Usted pertenece a un grupo joven
Nivel Educativo	Técnica o tecnológica completa (con o sin título)
Género	Hombre
¿Tiene alguna discapacidad?	○ Si ○ No
Nombre y apellido	Danny Gerardo Toro Bello
Tipo de documento	Cédula de Ciudadanía
Número de documento	1024590140
Dirección	Calle 71 D # 19F - 44 sur
Código postal	111510
Estrato	3
Ubicación	Bogotá
País	COLOMBIA
Correo electrónico	mr.danny1998@gmail.com
Teléfono	3132131297
Celular	3132131297

Configuración

Zona horaria	(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito
Idioma	Español (Colombia)
Configuración regional	Spanish (Colombia)

Seguridad de la información

Pregunta de seguridad	¿Cuál era la ciudad donde trabajó por primera vez?
Respuesta	Bogota
SMS para recuperar la contraseña	3132131297

Editar

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

CERTIFICAN QUE:

El Invima necesita adelantar una contratación cuyo objeto consiste en PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN AL GRUPO DE COMUNICACIONES EN TODAS LAS ETAPAS DE LA PRODUCCIÓN GRÁFICA Y MULTIMEDIA, DESDE CONCEPTUALIZACIÓN, PLANIFICACIÓN, HASTA EL DISEÑO DE LAS CAMPAÑAS, CON EL FIN DE POSICIONAR LOS MENSAJES Y VELAR POR LA IMAGEN E IDENTIDAD VISUAL DEL INSTITUTO.

Que, de acuerdo con la información registrada por el grupo de Talento Humano y una vez verificada la solicitud de contratación mencionada, se establece que, con la planta de personal asignada al Grupo de Comunicaciones de la Dirección General, no es suficiente para atender las necesidades operativas de la Secretaría y que deben ser desarrolladas con el objeto de la contratación.

Esta certificación se emite dentro de los parámetros establecidos en el artículo 2.8.4.4.5., del Decreto 1068 de 2015.

Se extiende la presente certificación en Bogotá D.C. **marzo** de dos mil veinticinco (2025), de acuerdo con la información suministrada para el efecto.

SANDRA YAMILE HERRERA QUICENO
Secretaria General

MARTHA LILIANA SOTO IGUARÁN
Asesora de la Dirección General con delegación de Funciones del Grupo de Talento Humano

CONSTANCIA DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA
PARA LA SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

El suscrito, en cumplimiento de lo señalado artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto Único 1082 de 2015, reglamentario de la Ley 80 de 1993 y de la Ley 1150 de 2007, se permite dejar constancia de que una vez revisada la propuesta presentada por **DANNY GERARDO TORO BELLO** identificado con la cédula de ciudadanía No. **1.024.590.140 de Bogotá D.C,** cumple con los requisitos de idoneidad y experiencia exigidos en los estudios y documentos previos, de la siguiente manera:

- **Requisitos de Idoneidad**: Tecnólogo en Producción Multimedia
- **Requisitos de experiencia**: El contratista cuenta con veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada en preproducción, producción y postproducción de material audiovisual

Con base en lo anterior, el contratista es graduado del SENA en el año 2022 como Tecnólogo en Producción de Multimedia, cumpliendo con la idoneidad requerida. También ha laborado en diferentes entidades públicas y privadas, en donde suma 24 meses de experiencia relacionada con el objeto contractual, dando cumplimiento a los requisitos de experiencia.

Siendo así, se considera la persona adecuada para la suscripción y ejecución del contrato de prestación de servicios cuyo objeto consiste en: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN AL GRUPO DE COMUNICACIONES EN TODAS LAS ETAPAS DE LA PRODUCCIÓN GRÁFICA Y MULTIMEDIA, DESDE CONCEPTUALIZACIÓN, PLANIFICACIÓN, HASTA EL DISEÑO DE LAS CAMPAÑAS, CON EL FIN DE POSICIONAR LOS MENSAJES Y VELAR POR LA IMAGEN E IDENTIDAD VISUAL DEL INSTITUTO.

Dado en la ciudad de Bogotá D.C., en el mes de marzo de 2025.

ROCÍO DEL PILAR GUEVARA VELOZA
Asesor de la Dirección General con asignación de funciones de coordinación del Grupo de Comunicaciones conforme a la Resolución 2024045070 del 30 de septiembre de 2024.

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 03:04:27 PM horas del 03/03/2025, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1024590140**

Apellidos y Nombres: **TORO BELLO DANNY GERARDO**

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.

DIJIN

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

Isabel Niño
Marzo 25

Presidencia de la República
Ministerio de Defensa Nacional
Portal Único de Contratación
GOV.CO
Todos los derechos reservados.

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 265568350

PIB
15:05:45

Bogotá DC, 03 de marzo del 2025

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) DANNY GERARDO TORO BELLO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1024590140:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. 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. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

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 Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

Carlos William Rodríguez Millán
Jefe División de Relacionamiento con el Ciudadano (C)

Isabel Niño
Mar 20-25

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.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 03 de marzo de 2025, a las 15:06:16, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1024590140
Código de Verificación	1024590140250303150616

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.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Isabel Niño
Marzo-25

Generó: WEB

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 03/03/2025 03:07:14 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1024590140** .

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **111691544** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

Isabel Niño
Marzo-25

TIC

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1024590140 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

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.

Se expide en Bogotá el 03/03/2025 03:10 PM

Código Verificación: **ZANYDTS8MV**

Válida hasta: **01/06/2025**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

Isabel Niño
Marzo-25

Reporte Contratista

Nueva Búsqueda

- (•) Empresa / Persona
- ( ) Entidad
- ( ) Departamento

1024590140

Los siguientes datos relacionan el histórico de sanciones, multas o cualquier otro reporte por delitos contra la administración pública que haya sido impuesto a una persona natural o jurídica.

Nombre de persona o empresa
DANNY GERARDO TORO BELLO

Nit / C.C.:
1024590140

0

- 0 Sanciones disciplinarias
- 0 Multas y sanciones contractuales
- 0 Responsabilidades fiscales

Reporte General

Este informe se basa en los contratos registrados en el Sist. Electrónico de Contratación Pública, (SECOP), presentados a través del Portal de Datos Abiertos de Colombia.

Seleccione un año: Todos los años

Lista de los contratos más cuantiosos

*Para visualizar la información completa de los contratos, clic en link de Contrato.

Copy | CSV | Excel | PDF | Print

Buscar:

#	Monto	Objeto de contrato	Entidad	Fecha inicio	Fecha terminación	Departamento	Detalles
1	$38,533,000	PRESTACION DE SERVICIOS PARA APOYAR LOS PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS DE DISEÑO GRAF ...	INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUA ...	2024-01-24	2024-12-31	BOGOTA	
2	$14,776,667	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO EN LA CREACION DE PROYECTOS DE DISEÑO COMPUESTO ...	INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUA ...	2023-09-01	2023-12-30	BOGOTA	

Isabel Niño
Marzo-25

#	Monto	Objeto de contrato	Entidad	Fecha inicio	Fecha terminación	Departamento	Detalles
3	$7,210,000	PRESTACION DE SERVICIOS PARA EL APOYO EN LAS LABORES FOTOGRAFICAS; EN LA TOMA Y ...	INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUA ...	2023-04-17	2023-08-02	BOGOTA	

Mostrando registros del 1 al 3 de un total de 3

Anterior 1 Siguiente

Entidades

[Entidades con mayor número de contratos adjudicados discriminados por: Número de procesos, Departamento y Municipio.]

Gráficas del reporte

Para visualizar gráficas seleccione una opción

Reporte exploratorio SECOP | Número de contratos por mes - año | Cuantía y número de contratacion por año

Powered by Secretaría de Transparencia

¿Es conocedor de un hecho de corrupción?

La Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República cuenta con un canal de denuncia de hechos de corrupción. Puede denunciar de manera segura cualquier irregularidad que conozca.