En nombre de la República de Colombia
y por autorización del
Ministerio de Educación Nacional

La Universidad Pedagógica Nacional

Creada mediante Decreto 0197 del 1° de febrero de 1955

TENIENDO EN CUENTA QUE

Manuel Alejandro Jiménez Salamanca

C.C. No. 80063119 de Bogotá, D.C.

Cumplió los requisitos reglamentarios, le confiere el título de

Licenciado
en
Español - Inglés

Bogotá D.C., a los 20 días del mes de diciembre de 2001

Rector

Vice-Rector Académico

Decano (A)

Secretaria General

Anotado al folio 85 del libro de diplomas No.2
Bogotá D.C., 20 de diciembre de 2001
Registro Nro. 3377

1251

17th St. & Constitution Avenue N.W.
Washington, D.C. 20006
Estados Unidos de América

Organización de los Estados Americanos

T. 202.458.3000
www.oas.org

Washington, D.C., December 13, 2010

Antigua y Barbuda
Argentina
Bahamas
Barbados
Belize
Bolivia
Brasil
Canadá
Chile
Colombia
Costa Rica
Cuba
Dominica
Ecuador
El Salvador
Estados Unidos
Grenada
Guatemala
Guyana
Haití
Honduras
Jamaica
México
Nicaragua
Panamá
Paraguay
Perú
República Dominicana
San Kitts y Nevis
Santa Lucía
San Vicente y las Granadinas
Suriname
Trinidad y Tobago
Uruguay
Venezuela

Dear Mr. JIMÉNEZ:

I am pleased to inform you that you passed the translation examination which you sat on November 2, 2010, from English into Spanish at the translator level *(cf)*.

For payment purposes, please fill out the attached form and return to us by e-mail (rmartins@oas.org) at you earliest convenience.

We look forward to working with you in the near future.

Sincerely yours,

María Ochoa
Chief
Language Section
Department of Conferences and Meetings Management

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

y en su nombre la

Universidad Cooperativa de Colombia

Personería Jurídica, resolución 24.195 del 20 de Diciembre de 1.983 del Ministerio de Educación Nacional.

En atención a que

Manuel Alejandro Jiménez Salamanca

CÉDULA DE CIUDADANÍA Nº 80'063.119 DE SANTAFÉ DE BOGOTÁ, D.C.

Ha cumplido con todos los estudios
que los estatutos universitarios exigen para optar al título de

ESPECIALISTA EN DOCENCIA UNIVERSITARIA

Le expide el presente diploma. En testimonio de ello
se firma en Bogotá el día 18 de julio de 2003

Rector

Rector Honorario

ISTITUTO ITALIANO DI CULTURA

BOGOTA - COLOMBIA

DIPLOMA DI LINGUA E CIVILTA' ITALIANA

Visto il risultato degli esami sostenuti nella sede di Bogotá dal.. signor...

Jimenez Salamanca Alejandro

nella sessione unica dell'anno accademico 2000 e superati con voti 76 / 100 in base all'art. 9 dello Statuto degli Istituti Italiani di Cultura all'estero, approvato con decreto del Ministero degli Affari Esteri in data 24 giugno 1959, si rilascia il presente Diploma in riconoscimento degli studi compiuti e degli esami superati.

Bogotá. Dicembre 2000

Il Direttore dell'Istituto

upter
Università Popolare

Roma, 5/10/2000

ATTESTATO

Si attesta che il Sig. ***Manuel Alejandro Jimenez Salamanca***, (nato in Colombia il 23/5/1979, n.di passaporto CC80063119) si è iscritto presso la nostra Università e nell'Anno Accademico 1999/2000, nella sessione estiva, ha frequentato un corso di ***"Francese principianti"***, tenuto dal Professor Edmond Galasso il martedì e il giovedì nella sede Upter di via del Corso, per un totale di 6 lezioni (12 ore complessive).

Il Presidente
Dott. Francesco Florenzano
Francesco Florenzano

Personalità giuridica riconosciuta dalla Regione Lazio.
Delibera n. 2401 del 29 aprile 1997.
Centro riconosciuto dal Comune di Roma per l'educazione degli adulti e degli anziani. Delibera del 29 luglio 1997.
Iscritta Albo Regionale Lazio Legge del 20-6-1993 n. 53.
Membro titolare AIUTA (Associazione Internazionale Università della Terza Età).

Via del Corso, 101
00186 Roma - Italia
Telefono 06/6920431 (r.a.)
Telefax 06/69923286

http://www.upter.com
e-mail *upter@upter.com*
C.F. 97051730584
P. IVA 05518361004

upter
Università Popolare

Roma, 5/10/2000

ATTESTATO

Si attesta che il Sig. ***Manuel Alejandro Jimenez Salamanca***, (nato in Colombia il 23/5/1979, n.di passaporto CC80063119) si è iscritto presso la nostra Università e nell'Anno Accademico 1999/2000, nella sessione estiva, ha frequentato un corso di ***"Italiano per stranieri"***, tenuto dalla Professoressa Simonetta Fredda il lunedì e il mercoledì dalle 18.00 alle 20.00 nella sede Upter di via del Corso, per un totale di 6 lezioni (12 ore complessive).

Il Presidente
Dott. FrancescoFlorenzano

Francesco Florenzano

Personalità giuridica riconosciuta dalla Regione Lazio.
Delibera n. 2401 del 29 aprile 1997.
Centro riconosciuto dal Comune di Roma per l'educazione degli adulti e degli anziani. Delibera del 29 luglio 1997.
Iscritta Albo Regionale Lazio Legge del 20-9-1993 n. 53.
Membro titolare AIUTA (Associazione Internazionale Università della Terza Età).

Via del Corso, 101
00186 Roma - Italia
Telefono 06/6920431 (r.a.)
Telefax 06/69923286

http://www.upter.com
e-mail upter@upter.com
C.F. 97051730584
P. IVA 055118361004

upter
Università Popolare

Roma, 5/10/2000

ATTESTATO

Si attesta che il Sig. ***Manuel Alejandro Jimenez Salamanca***, (nato in Colombia il 23/5/1979, n.di passaporto CC80063119) si è iscritto presso la nostra Università e nell'Anno Accademico 1999/2000, nella sessione estiva, ha frequentato un corso di ***"Miti e mitologie dell'Antica Grecia "*** tenuto dalla Professoressa Angela D'Agostini nella sede Upter di via del Corso, per un totale di 6 lezioni (12 ore complessive).

Il Presidente
Dott. FrancescoFlorenzano

Francesco Florenzano

Personalità giuridica riconosciuta dalla Regione Lazio.
Delibera n. 2401 del 29 aprile 1997.
Centro riconosciuto dal Comune di Roma per l'educazione degli adulti e degli anziani. Delibera del 29 luglio 1997.
Iscritta Albo Regionale Lazio Legge del 20-9-1993 n. 53.
Membro titolare AIUTA (Associazione Internazionale Università della Terza Età).

Via del Corso, 101
00186 Roma - Italia
Telefono 06/6920431 (r.a.)
Telefax 06/6923286

http://www.upter.com
e-mail *upter@upter.com*
C.F. 97051730584
P. IVA 05511836104

upter
Università Popolare

Roma, 5/10/2000

ATTESTATO

Si attesta che il Sig. ***Manuel Alejandro Jimenez Salamanca***, (nato in Colombia il 23/5/1979, n.di passaporto CC80063119) si è iscritto presso la nostra Università e nell'Anno Accademico 1999/2000, nella sessione estiva, ha frequentato un corso di ***"Storia dell'Arte D : Michelangelo e il Giudizio Universale"*** tenuto dal prof. Maurizio Chelli nella sede Upter di via del Corso, per un totale di 6 lezioni (12 ore complessive).

Il Presidente
Dott. FrancescoFlorenzano

Francesco Florenzano

Personalità giuridica riconosciuta dalla Regione Lazio
Delibera n. 2401 del 29 aprile 1997.
Centro riconosciuto dal Comune di Roma per l'educazione degli adulti e degli anziani. Delibera del 29 luglio 1997.
Iscritta Albo Regionale Lazio Legge del 20-9-1993 n. 53.
Membro titolare AIUTA (Associazione Internazionale Università della Terza Età)

Via del Corso, 101
00186 Roma - Italia
Telefono 06/6920431 (r.a.)
Telefax 06/69923286

http://www.upter.com
e-mail *upter@upter.com*
C.F. 97051730584
P. IVA 05511831004

upter
Università Popolare

Roma, 5/10/2000

ATTESTATO

Si attesta che il Sig. ***Manuel Alejandro Jimenez Salamanca,*** (nato in Colombia il 23/5/1979, n.di passaporto CC80063119) si è iscritto presso la nostra Università e nell'Anno Accademico 1999/2000, nella sessione estiva, ha frequentato un corso di ***"Storia dell'Arte A : Il Ritratto nella storia dell'Arte"*** tenuto dal prof. Maurizio Chelli nella sede Upter di via del Corso, per un totale di 6 lezioni (12 ore complessive).

Il Presidente
Dott. FrancescoFlorenzano

Francesco Florenzano

Personalità giuridica riconosciuta dalla Regione Lazio
Delibera n. 2401 del 29 aprile 1997
Centro riconosciuto dal Comune di Roma per l'educazione degli adulti e degli anziani. Delibera del 29 luglio 1997
Iscritta Albo Regionale Lazio Legge del 20-9-1993 n. 53
Membro titolare AIUTA (Associazione Internazionale Università della Terza Età)

Via del Corso, 101
00186 Roma - Italia
Telefono 06/6920431 (r.a.)
Telefax 06/69923286

http://www.upter.com
e-mail *upter@upter.com*
C.F. 97051730584
P. IVA 055118361004

LA UNIVERSIDAD DE LA SALLE

Personería Jurídica
Resolución 3597 del 12 de Febrero de 1965

TENIENDO EN CUENTA QUE

Manuel Alejandro Jiménez Salamanca

C.C. 80'063.119 de Santafé de Bogotá, D.C.

CURSÓ Y APROBÓ EN ESTE CLAUSTRO LOS ESTUDIOS DE

Formación Avanzada

LE OTORGA EN NOMBRE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA Y POR AUTORIZACIÓN DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
EL TÍTULO DE:

Magister en Docencia

EN FE DE LO CUAL FIRMAMOS Y SELLAMOS ESTE DIPLOMA
EN BOGOTÁ, D. C., A LOS 30 DÍAS DEL MES DE Noviembre DE 2007

Fabio Gallego Arias, f.s.c.
RECTOR

Leticia Escobar de Ramírez
DECANO

Guillermo Pamplona Morales
SECRETARIO GENERAL

DECANA
Facultad de Ciencias Sociales

Acatado al folio 94 Libro 1 Registro Oficial 3185
Bogotá, D. C. República de Colombia
Día 30 Mes noviembre Año 2007

Nº 4837

FUNIBER
FUNDACIÓN UNIVERSITARIA IBEROAMERICANA

Manuel Alejandro Jimenez Salamanca
Cra54D Nº188-41Int 9 Apto 502Mirandela 7
Bogotá Cundinamarca

Mediante la presente se hace constar que:

Manuel Alejandro Jimenez Salamanca

con documento de identificación **80063119**, está matriculado y siguiendo con regularidad el programa **Doctorado en Educación** de la **Universidad Internacional Iberoamericana - UNINI México** desde el día **2013-02-06**. El programa tiene una carga lectiva de **75 créditos** y se está realizando bajo el patrocinio de la Fundación Universitaria Iberoamericana.

Juan Escolá Riera
Secretaría General
Fundación Universitaria Iberoamericana

FUNDACIÓN UNIVERSITARIA IBEROAMERICANA
NIT. 830.077.031-0

Bogotá, 7 de Marzo de 2013

Red Universitaria
Calle 40 No. 26 A – 08. Bogotá, D.C. · Colombia
PBX: (57 1) 285 35 33 Fax: (57 1) 368 32 62
colombia@funiber.org www.**funiber.org**

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

SEDE BOGOTÁ
FACULTAD DE CIENCIAS HUMANAS
SECRETARÍA ACADÉMICA

Expide a

Manuel Alejandro Jiménez Salamanca

C.C. 80063119de Bogotá,

EL CERTIFICADO DE IDONEIDAD PROFESIONAL EN TRADUCCIÓN E INTERPRETACIÓN OFICIAL No. 0330,

de ESPAÑOL a INGLÉS y de IMNGLÉS a ESPAÑOL,

una vez aprobados los exámenes escritos y orales de Traducción e Interpretación Oficial realizados el 4 de junio de 2011
y según el Acta de Examen firmada por los dos jurados examinadores y los miembros de la Comisión de acuerdo con el modelo operativo de preparación, aplicación y evaluación de Exámenes de Traducción e Interpretación Oficial, y en cumplimiento del artículo 33 de la Ley 962 del 8 de julio de 2005, de la Resolución 312, acta Nº 27, de noviembre de 1998 y
de la Resolución 410, acta Nº 25, de agosto de 2008 del Consejo de la Facultad de Ciencias Humanas.

Como Notaría Cuarenta(40) del Circulo de Bogotá, hago constar que esta copia fotostática coincide con el original con que fué confrontada.
31 AGO 2016

Dado en Bogotá a los doce (12) días del mes de septiembre de 2011.

RAFAEL ARTEAGA DÍAZ
Comisión de Traducción e Interpretación Oficial

NORMA ISABEL OJEDA O.
Comisión de Traducción e Interpretación Oficial

JUANA MAHISSA REYES M.
Comisión de Traducción e Interpretación Oficial

AUGUSTO CARRILLO SABOGAL
Facultad de Ciencias Humanas
Secretario Académico

RODOLFO SUÁREZ ORTEGA
Departamento de Lenguas Extranjeras
Director

Este es el formato oficial de los certificados de idoneidad expedidos a partir del 12 de septiembre de 2011. Cualquier otro certificado de idoneidad expedido por la Universidad Nacional de Colombia en cualquier fecha posterior al 14 de marzo de 2011 con formato distinto no es válido.
Comisión del Examen de Traducción e Interpretación Oficial

Ministerio de Relaciones Exteriores
República de Colombia

Libertad y Orden

VI CUMBRE DE LAS AMÉRICAS
CARTAGENA COLOMBIA 2012

GALMC No.61383

Bogotá, D.C. 3 de octubre de 2011

Señor
MANUEL ALEJANDRO JIMENEZ SALAMANCA
Traductor e Interprete Oficial
Carrera 54 D No. 188 - 41 Int 9 Apto 502 Mirandela 7
Ciudad

Asunto: Registro de Firma

Señor Traductor:

De manera atenta me permito informar que se ha efectuado el registro de su firma como Traductor e Intérprete Oficial de los idiomas Español – Inglés – Español en la base de datos de esta Coordinación.

Sobre el particular, cabe señalar que su registro lo puede consultar en el siguiente link:
http://mre.cancilleria.gov.co/tramitesmre/Ciudadano/Traductores/wfrmConsultaTraductores.aspx

Lo anterior para efectos de Apostilla y Legalización.

Cordialmente,

DIANA MILENA ATEHORTUA BUENO
Coordinadora del Grupo Interno de Trabajo de Apostilla y Legalizaciones

Proyectó: Diana Atehortua
Elaboró: Giovanny Angulo Ariza
Radicado: S/N
T.R.D. 728

Calle 10 No 5 – 51 Palacio de San Carlos
Dirección correspondencia Carrera 5 No 9 – 03 Edificio Marco Fidel Suárez
PBX 3814000 – Fax 3814747 www.cancilleria.gov.co
Bogotá D.C., Colombia sur América

Prosperidad para todos

[illegible] Notaría Cuarenta [illegible] del Círculo de Bogotá, hago constar que esta copia fotostática coincide con el original con que fué confrontada.
31 AGO 2016

Ambasáid na hÉireann | An Cholóim
Embassy of Ireland | Colombia
Embajada de Irlanda | Colombia

Ref: OL 45/22

Bogotá D.C., 31 de marzo de 2022

Respetado Sr. Alejandro Jimenez

Por medio de la presente quisiera extenderle mi más profundo agradecimiento a usted por la disposición, siempre servicial, y el apoyo dado durante la visita del Vice-Primer Ministro de Irlanda y Ministro de Empresa, Comercio y Empleo, Sr. Leo Varadkar T.D. En especial, durante los distintos eventos y reuniones a las que nos acompañó para facilitar la comunicación y contribuir al fortalecimiento de las relaciones entre Irlanda y Colombia.

Fue realmente valioso poder contar con usted durante estos importantes momentos para la Embajada y les agradecemos por sus labores para que la visita del Vice-Primer Ministro y la conmemoración de nuestra semana de San Patricio haya sido un éxito. Esperamos poder continuar estrechando los lazos de amistad entre la Embajada de Irlanda y usted.

Sin otro particular les reitero mi más alta y distinguida consideración.

Cordial saludo.

Fiona Nic Dhonnacha
Embajadora de Irlanda en Colombia

USAID | COLOMBIA
FROM THE AMERICAN PEOPLE

CERTIFICATE OF APPRECIATION

Presented to

Alejandro Jimenez (Good Iago)

For your flexibility and translation support during an armed protest that interrupted a USG-led Congressional Staff Delegation visit to Monteria, Cordoba.

Bogota, D.C. Colombia
April 2016

Peter Natiello
Mission Director

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

EL MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL

Y EN SU NOMBRE

EL INSTITUTO TECNICO INDUSTRIAL

ZIPAQUIRA

AUTORIZADO POR LA SECRETARIA DE EDUCACION DE CUNDINAMARCA, SEGUN RESOLUCION No. 001810 DEL 7 DE DICIEMBRE DE 1.993

CONFIERE A

Manuel Alejandro Jimenéz Salamanca

T.I. No. 790523-00148 de Cajica (Cund.)

EL TITULO DE

Bachiller Técnico Industrial

ESPECIALIDAD: MECANICA INDUSTRIAL

POR HABER CURSADO Y APROBADO LOS ESTUDIOS CORRESPONDIENTES AL NIVEL DE EDUCACION MEDIA VOCACIONAL, SEGUN LOS PLANES Y PROGRAMAS VIGENTES.

RECTOR

EUDORO NELI BEJARANO ROJAS

SECRETARIA

MARIA ANGELICA CASTRO RAMOS

REGISTRO INTERNO

ACTA No. 001 FOLIO No. 097

No requiere de registro ante la Secretaría de Educación según Decreto No. 921 del 6 de Mayo de 1994.

DADO EN ZIPAQUIRA A 30 DE Octubre DE 1.996

KAMAY - BOGOTA

1 Información general
2 Condiciones
3 Bienes y servicios
4 Documentos del Proveedor
5 Documentos del contrato
6 Información presupuestal
7 Ejecución del Contrato
8 Modificaciones del Contrato
9 Incumplimientos

VER CONTRATO

Resumen

ID del contrato en SECOP	CO1.SLCNTR.12072055
Número del contrato	414 de 2024
Versión del contrato	1
Objeto del contrato	Prestar los servicios profesionales a los grupos de trabajo de la Oficina de Asuntos Internacionales y demás dependencias del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos - Invima para facilitar y coadyuvar la traducción técnica en idioma inglés-español-inglés, de textos oficiales, documentos, material de audio y/o video y otras modalidades de acuerdo con las necesidades y requerimientos de la entidad.
Tipo de contrato	Prestación de servicios
Fecha de inicio del contrato	1/29/2024 10:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogota, Lima, Quito)*
Fecha de terminación del contrato	12/15/2024 11:59:00 PM *((UTC-05:00) Bogota, Lima, Quito)*
Duración del contrato	317 Días
Tiempo adiciones en días	0 días
Proveedor(es) seleccionado(s)	(•) Sí ( ) No
Estado del contrato	Cerrado
Liquidación	( ) Sí (•) No
Obligaciones Ambientales	( ) Sí (•) No
Obligaciones Pos Consumo	( ) Sí (•) No
Reversión	( ) Sí (•) No

Entidad Estatal

INVIMA

COLOMBIA, Bogotá

0 Recomendación (es)

Proveedor Seleccionado

MANUEL ALEJANDRO JIMENEZ SALAMANCA

COLOMBIA, Zipaquirá

0 Recomendación (es)

Cuenta bancaria del proveedor

Proveedor	Nombre del banco	Tipo de cuenta	Número de cuenta
MANUEL ALEJANDRO JIMENEZ SALAMANCA	DAVIVIENDA	Ahorros	455270064344

Aprobación del contrato

Aprobador – Proveedor

Aprobado por: *MANUEL ALEJANDRO JIMENEZ SALAMANCA*

Fecha de aprobación: *1/29/2024 8:46:20 AM ((UTC-05:00)*

Bogota, Lima, Quito)

Aprobador – Entidad Estatal

Aprobado por:	Andrés Camilo Pardo Jiménez	**Fecha de aprobación:**	1/29/2024 7:28:06 PM ((UTC-05:00) Bogota, Lima, Quito)

Contrato firmado: CO1_PCCNTR_5827519_Firmado

Contrato en ejecución: CO1_PCCNTR_5827519_En ejecución

Información del objeto

Tipo de proceso Contratación directa

Unidad de contratación Grupo de Gestion Contractual

Proceso de Contratación

Titulo de la oferta N/A

Cuantia del contrato 62,839,967.00 COP

© VORTAL 2019 Términos de uso Normativa Soporte Remoto Ayuda Español (Colomt 018000-52-0808 www.colombiacompra.gov.co/soporte Lunes a Viernes 7:00 a.m. a 7:00 p.m.

1 Información general
2 Condiciones
3 Bienes y servicios
4 Documentos del Proveedor
5 Documentos del contrato
6 Información presupuestal
7 Ejecución del Contrato
8 Modificaciones del Contrato
9 Incumplimientos

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >

VER CONTRATO

Resumen

ID del contrato en SECOP	CO1.SLCNTR.14202690
Número del contrato	26 DE 2025
Versión del contrato	1
Objeto del contrato	Prestar los servicios profesionales de traducción técnica en idioma inglés-español-inglés, de textos oficiales, documentos, material de audio y/o video y otras modalidades como traducción simultánea de acuerdo con las necesidades identificadas al interior del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos - Invima
Tipo de contrato	Prestación de servicios
Fecha de inicio del contrato	1/16/2025 12:00:00 AM *((UTC-05:00) Bogota, Lima, Quito)*
Fecha de terminación del contrato	13 días de tiempo transcurrido *(12/15/2025 11:59:00 PM(UTC-05:00) Bogota, Lima, Quito)*
Duración del contrato	11 Meses
Tiempo adiciones en dias	0 días
Proveedor(es) seleccionado(s)	(•) Sí ( ) No
Estado del contrato	En ejecución
Liquidación	( ) Sí (•) No
Obligaciones Ambientales	( ) Sí (•) No
Obligaciones Pos Consumo	( ) Sí (•) No
Reversión	( ) Sí (•) No

Entidad Estatal

INVIMA

COLOMBIA, Bogotá

★★★★★

0 Recomendación (es)

Proveedor Seleccionado

MANUEL ALEJANDRO JIMENEZ SALAMANCA

COLOMBIA, Zipaquirá

★★★★★

0 Recomendación (es)

Cuenta bancaria del proveedor

Proveedor	Nombre del banco	Tipo de cuenta	Número de cuenta
MANUEL ALEJANDRO JIMENEZ SALAMANCA	DAVIVIENDA	Ahorros	455270064344

Aprobación del contrato

Aprobador – Proveedor

Aprobado por: *MANUEL ALEJANDRO JIMENEZ SALAMANCA* ***Fecha de aprobación:*** *1/13/2025 7:22:30 PM ((UTC-05:00) Bogota, Lima, Quito)*

Aprobador – Entidad Estatal

Aprobado por:	*Sandra Yamile Herrera Quicerio*	***Fecha de aprobación:***	*1/14/2025 2:50:38 PM ((UTC-05:00) Bogota, Lima, Quito)*

Contrato firmado: CO1_PCCNTR_7233712_Firmado

Contrato en ejecución: CO1_PCCNTR_7233712_En ejecución

Información del objeto

Tipo de proceso	Contratación directa
Unidad de contratación	Grupo de Gestion Contractual
Proceso de Contratación	
Título de la oferta	N/A
Cuantía del contrato	70,367,000.00 COP

© VORTAL 2019 Términos de uso Normativa Soporte Remoto Ayuda Español (Colomt 018000-52-0808 www.colombiacompra.gov.co/soporte Lunes a Viernes 7:00 a.m. a 7:00 p.m.

CERTIFICACIÓN No. 058

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, **MANUEL ALEJANDRO JIMENEZ SALAMANCA,** identificado(a) con cédula de ciudadanía **No. 80.063.119,** suscribió con el **INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS – INVIMA** el siguiente (s) contrato (s):

1. **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 053 de 2020.**

OBJETO: Prestar los servicios profesionales al Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos Invima de traducción técnica escrita y traducción de material audiovisual inglés - español - inglés, de acuerdo con las necesidades y requerimientos de la Oficina de Asuntos Internacionales (AOI) del Invima.

FECHA DE INICIO: 21 de enero de 2020
FECHA DE TERMINACIÓN: 18 de diciembre de 2020

VALOR DEL CONTRATO: Para todos los efectos legales, el valor total del presente contrato se suscribió por la suma de: **TREINTA Y CUATRO MILLONES CIENTO OCHENTA MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS M/CTE. ($ 34.180.835,00).**

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Obligaciones Generales: 1. Realizar personalmente las actividades que de él se deriven. 2. Actuar con suma diligencia, responsabilidad e idoneidad en la ejecución de las actividades contratadas. 3. Suscribir el acta de inicio junto con el supervisor designado, una vez se encuentren dadas las condiciones para ello. 4. Presentar mensualmente o cuando el Supervisor lo requiera, el informe de actividades de acuerdo con los parámetros señalados por el Supervisor. 5. El contratista deberá guardar absoluta reserva y confidencialidad de toda la información que sea objeto de este contrato la cual está sujeta a reserva legal y presenta carácter confidencial. 6. Afiliarse al Sistema General de Riesgos Laborales para amparar sus actividades desarrolladas con ocasión de la ejecución del contrato. 7. Cumplir como contratista independiente con las obligaciones de seguridad social contenidas en las normas legales vigentes. 8. Portar el carné que lo identifica como contratista del Instituto en lugar visible. 9. Dar cumplimiento a las directrices impartidas por la entidad respecto a MI PG, gestión de calidad y ambiental, Códigos de Buen Gobierno y Ética de la Entidad. 10. Recibir y descargar la correspondencia asignada en el aplicativo de correspondencia. 11. 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 0 publicarla en cualquier medio. 12. Recibir, custodiar y cuidar los bienes y/o elementos que la entidad le proporciona para el desempeño de sus actividades. 13. 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. 14. Cumplir a cabalidad con la normatividad vigente que regula su profesión. 15. Registrar su información y documentos en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, SIGEP. 16. 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. 17. Las demás que le asigne el supervisor del contrato y que tengan relación con el objeto contractual.

Obligaciones Específicas: 1. El contratista deberá atender los requerimientos hechos por el supervisor y dar respuesta oportuna a los mismos. 2. El contratista deberá cumplir con el Plan de trabajo de las actividades contractuales definido

al inicio de cada mes con el supervisor del contrato o a quien delegue para tal fin. El plan de trabajo mensual será susceptible de modificación por parte del supervisor del contrato o a quien delegue para tal fin, según necesidades y/o prioridades que establezca el Instituto. 3.El contratista deberá producir cada mes hasta 18.000 palabras en la modalidad traducción técnica escrita o apoyo de traducción de materia' audiovisual según lo programado en el plan de trabajo del respectivo mes. En los casos que se requiera apoyo de traducción de material audiovisual se realizará homologación entre tiempo requerido Vs. cupo de palabras para traducción disponibles en el plan de trabajo del respectivo mes. 4. Presentar informe de actividades dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al cumplimento de cada mes de ejecución del contrato, de acuerdo con el Plan de Ejecución de las actividades contractuales acompañado de los soportes correspondientes y en debida forma para su correspondiente pago. 5. Mantener actualizada la herramienta del SECOP II en la página web https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii con toda la información administrativa que se derive de esta contratación. 6. Apoyar en la realización de la traducción técnica escrita y traducción de material audiovisual que tengan relación con las funciones y objetivos de la entidad - inglés — español — inglés de acuerdo con el plan de trabajo mensual que se establezca. 7. Garantizar que el producto traducido (traducción técnica y traducción de piezas audiovisuales institucionales) se ciña a la realidad de la información que se requiera traducir, es decir, deberá reflejar fielmente los textos y/o conversaciones originales, con las debidas adaptaciones que se requieran las características lingüísticas y gramaticales de la lengua de destino. Así mismo, el contratista deberá corregir todas aquellas traducciones (técnica, escrita y traducción de material audiovisual, inglés-español-ingles) que se ciñan al documento inicialmente entregado para traducir, o que no se cumplan con los parámetros de calidad técnica y/o aquellos que sean solicitador por el supervisor del contrato. 8. Todas las demás que se deriven de la ejecución satisfactoria del contrato.

2. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 051 de 2021.

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES AL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS -INVIMA PARA APOYAR LAS NECESIDADES INSTITUCIONALES EN MATERIA DE TRADUCCIÓN OFICIAL Y TÉCNICA ESPAÑOL INGLÉS Y VICEVERSA DE DOCUMENTOS ESCRITOS Y DE MATERIAL AUDIOVISUAL DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DEL INVIMA.

FECHA DE INICIO: 13 de enero de 2021
FECHA DE TERMINACIÓN: 12 de diciembre de 2021

VALOR DEL CONTRATO: Para todos los efectos legales, el valor total del presente contrato se suscribió por la suma de: **TREINTA Y CUATRO MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL CIENTO NOVENTA PESOS M/CTE. ($34.389.190,00).**

Mediante Otrosí Modificatorio de Adición y Prórroga N° 1 del 21 de octubre de 2021, se adicionó al contrato la suma de **CINCO MILLONES CUATROCIENTOS VEINTIOCHO MIL OCHOCIENTOS SEIS PESOS M/CTE. ($5.428.806),** para un valor total del contrato de: **TREINTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS DIECISITE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS M/CTE. ($39.817.996)**.

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 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. Realizar la traducción técnica de hasta 18.000 palabras mensuales en la modalidad de traducción técnica escrita o apoyo de traducción de materia' audiovisual según el plan de trabajo del respectivo mes. Ahora bien y en los casos que se requiera apoyo de traducción de material audiovisual se realizará homologación entre tiempo requerido, Vs. cupo de palabras para traducción disponibles en el plan de trabajo del respectivo mes. 2. Realizar la traducción técnica escrita y traducción de material audiovisual que tengan relación Con la misionalidad, las funciones y objetivos de la entidad Estatal en la modalidad inglés — español — inglés de acuerdo con el plan de trabajo mensual que Se establezca. 3. Realizar las actividades derivadas del Plan de Trabajo, definidas al inicio de cada mes con el supervisor del contrato o por el que este delegue para tal fin. El plan de trabajo mensual será susceptible de modificación por parte del supervisor del contrato o por quien delegue, según las necesidades y/o prioridades que establecidas por el Instituto. 4. Realizar la (traducción técnica y traducción de piezas audiovisuales institucionales) según la realidad de la información que se requiere traducir, es decir, deberá reflejar fielmente lo textos y/o conversaciones originales, con las debidas adaptaciones con un alto nivel de precisión semiótica, semántica y ortotipografía que requieran las características lingüísticas y gramaticales de la lengua de destino. Así mismo, el contratista deberá corregir todas aquellas traducciones (técnica escrita y traducción de material audiovisual inglés — español — inglés) que no se ciñan al documento inicialmente entregado para traducir, o que no cumplan con los parámetros de calidad técnica y/o aquellos que sean solicitados por el supervisor del contrato. 5. Todas las demás que se deriven de la ejecución satisfactoria del contrato.

3. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 256 de 2022.

OBJETO: Prestar los servicios de traducción técnica escrita y traducción de material audiovisual inglés- español- inglés a la oficina de asuntos internacionales del instituto nacional de vigilancia de medicamentos y alimentos Invima.

FECHA DE INICIO: 18 de enero de 2022
FECHA DE TERMINACIÓN: 15 de diciembre de 2022

VALOR DEL CONTRATO: Para todos los efectos legales, el valor total del presente contrato se suscribió por la suma de: **TREINTA Y CUATRO MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS M/CTE. ($34.389.258,00).**

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Obligaciones Generales: 1. Realizar personalmente las actividades para el óptimo cumplimiento contractual. 2. Actuar con suma diligencia, responsabilidad e idonei60dad 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 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 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. Realizar la traducción técnica escrita y traducción de material audiovisual inglés- español-inglés, de acuerdo con el cronograma mensual concertado con el supervisor del contrato. 2. Realizar la traducción técnica de hasta 18.000 palabras mensuales en la modalidad de traducción técnica escrita 0 apoyo de traducción de material audiovisual según el cronograma del respectivo mes, correspondientes a la información técnica para diligenciamiento de cuestionarios de admisibilidad de la Unión Europea, China, Hong Kong. Indonesia, Georgia, Estados Unidos y otros países con los que la entidad adelante procesos de admisibilidad de mercados, y demás documentación técnica derivada del intercambio de información que realiza el Invima con la autoridad homologas de terceros países. 3. Realizar la traducción del material audiovisual asignado por el supervisor del contrato, de acuerdo con el cupo de palabras disponibles en el cronograma del respectivo mes. 4. Revisar que el resultado entregado, producto del material traducido (traducción técnica y traducción de piezas audiovisuales institucionales) concuerde con la realidad de la información que se requiere traducir, es decir, deberá reflejar fielmente lo contemplado en los textos y/o conversaciones originales, con las debidas adaptaciones aplicando un alto nivel de precisión gramatical y lingüística de la lengua de destino. 5. Realizar las correcciones de todas aquellas traducciones (técnica escrita y traducción de material audiovisual inglés — español — inglés) que no se ciñan al documento inicialmente entregado para traducir, o que no cumplan con los parámetros de calidad técnica y/o aquellos que sean solicitados por el supervisor del contrato.

4. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 031 de 2023.

OBJETO: Prestar los servicios profesionales a la Oficina de Asuntos Internacionales del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos- Invima, para apoyar en la traducción técnica documental y audiovisual inglés-español-ingles, en los procesos del Grupo de cooperación y relacionamiento internacional y del Grupo de admisibilidad sanitaria y mantenimiento de mercados internacionales.

FECHA DE INICIO: 18 de enero de 2023
FECHA DE TERMINACIÓN: 17 de agosto de 2023

VALOR DEL CONTRATO: Para todos los efectos legales, el valor total del presente contrato se suscribió por la suma de: **VEINTISEIS MILLONES CIENTO CINCUENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE. ($26.155.633,00).**

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Obligaciones Generales: 1. Realizar personalmente las actividades para el óptimo cumplimiento contractual. 2. Actuar con suma diligencia, responsabilidad e idonei61dad 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 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 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. Apoyar en la traducción técnica del material documental y audiovisual de idioma inglés-español- inglés, conforme al plan de trabajo mensual establecido. 2. Brindar apoyo en la traducción técnica de hasta 21.383 palabras mensuales del material documental y/o audiovisual de los procesos de cooperación y relacionamiento internacional, y de admisibilidad sanitaria y mantenimiento de mercados internacionales. 3. Apoyar a la Oficina de Asuntos Internacionales en la traducción de material documental y/o audiovisual producto del intercambio de información técnica relacionada con la admisibilidad de productos lácteos y cárnicos de Colombia con autoridades homologas de terceros países. 4. Realizar la traducción de información técnica de la Oficina de Asuntos Internacionales, delegada por el supervisor del contrato, conforme a los caracteres disponibles del plan de trabajo del mes. 5. Garantizar que el resultado del material traducido sea acorde con la información inicialmente recibida, es decir, deberá mantener alta relación gramatical y lingüística con lo establecido en los textos originales recibidos por el Invima. 6. Realizar las revisiones y las respectivas correcciones de todas aquellas traducciones de la información técnica y del material documental y/o audiovisual que no concuerde con los estándares de calidad respecto a los documentos inicialmente entregados por parte del supervisor del Contrato.

5. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 1104 de 2023.

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO QUIMICO, QUIMICO Y/O QUIMICO

FARMACEUTICO PARA BRINDAR ASISTENCIA EN LOS PROCESOS DE CERTIFICACION DE CAPACIDAD PRESTADOS POR LA DIRECCIÓN DE COSMETICOS,ASEO PLAGUICIDAS Y PRODUCTOS DE HIGIENE DOMESTICA BAJO EL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO DE LA INSPECCIÓN,VIGILANCIA Y CONTROL DE LOS PRODUCTOS COMPETENCIA DEL INVIMA A NIVEL NACIONAL.

FECHA DE INICIO: 12 de septiembre de 2023
FECHA DE TERMINACIÓN: 29 de diciembre de 2023

VALOR DEL CONTRATO: Para todos los efectos legales, el valor total del presente contrato se suscribió por la suma de: **DIEZ MILLONES CUATROCIENTOS OCHO MIL CIENTO CUARENTA PESOS M/CTE. ($10.408.140,00).**

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Obligaciones Generales: 1. Realizar personalmente las actividades para el óptimo cumplimiento contractual. 2. Actuar con suma diligencia, responsabilidad e idonei62dad 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 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 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. Asistir al Grupo Técnico de la Dirección de Cosméticos, Aseo, Plaguicidas y Productos de Higiene Doméstica en la ejecución técnica de visitas para otorgar la certificación de capacidad de producción que soliciten los establecimientos fabricantes de cosméticos y productos de aseo e higiene domestica de conformidad a los procedimientos competencia de esta dirección y condiciones sanitarias de plaguicidas. 2. Emitir concepto técnico en la proyección de actas de suspensión de las notificaciones sanitarias obligatorias teniendo en cuenta el concepto emitido en las visitas de certificación realizadas a los establecimientos fabricantes de productos cosméticos y de aseo e higiene doméstica. 3. Dar respuesta técnica recibidas por cualquier medio de comunicación de la dirección a las consultas, comunicaciones, denuncias y trámites de visitas y certificados de capacidad de producción. 4. Proyectar conceptos técnicos para los certificados de capacidad de producción de acuerdo con el concepto emitido en visita de certificación de capacidad de producción. 5. Brindar apoyo en los diferentes comités o reuniones internas o externas que le indique

el supervisor del contrato, relacionadas con el Objeto contractual. 6. Actualizar las bases de datos de los establecimientos certificados de la dirección del Grupo Técnico de la Dirección de Cosméticos, Aseo, Plaguicidas y productos de Higiene Doméstica.

6. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 414 de 2024.

OBJETO: Prestar los servicios profesionales a los grupos de trabajo de la Oficina de Asuntos Internacionales y demás dependencias del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos - Invima para facilitar y coadyuvar la traducción técnica en idioma inglés-español-inglés, de textos oficiales, documentos, material de audio y/o video y otras modalidades de acuerdo con las necesidades y requerimientos de la entidad.

FECHA DE INICIO: 29 de enero de 2024
FECHA DE TERMINACIÓN: 15 de diciembre de 2024

VALOR DEL CONTRATO: Para todos los efectos legales, el valor total del presente contrato se suscribió por la suma de: **SESENTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($62.839.967,00).**

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Obligaciones Generales: 1. Realizar personalmente las actividades para el óptimo cumplimiento contractual. 2. Actuar con suma diligencia, responsabilidad e idonei63dad 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 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 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. Realizar la traducción técnica de los diferentes documentos o textos n idioma inglés español- inglés, que hagan parte de los procesos de Admisibilidad Sanitaria y Relacionamiento Internacional de la Oficina de Asuntos Internacionales conforme a las necesidades que el INVIMA tenga, acorde a lo señalado por el supervisor del

contrato. 2. Colaborar a la Oficina de Asuntos Internacionales del Invima en la traducción de material documental contenido en textos, documentos de audio y/o video que surjan de los diferentes momentos de intercambio de información técnica con los socios estratégicos y/o autoridades homologas. 3. Llevar a cabo la traducción técnica de hasta 21.383 palabras mensuales, teniendo como insumo principal el plan de trabajo mensual establecido Con el supervisor del contrato. 4. Velar por la coherencia semántica y lingüística del resultado del material traducido, respecto a la información inicialmente recibida en los textos originales entregados por el Contratante, bajo estándares de calidad. 5. Entregar el material documental y/o de audio y/o video, traducido de manera oportuna al supervisor del contrato. 6. Contribuir con la traducción en otras modalidades diferentes a las descritas que pudiera ser requerida Según las necesidades derivadas de las funciones propias del Invima. 7. Garantizar que el resultado de todo el material de texto, audio y video traducido tenga coherencia con la información inicialmente recibida de acuerdo con lo consignado en los textos originales recibidos por el Invima. 8. Todas las que se deriven y garanticen de manera satisfactoria la adecuada ejecución del mismo con observancia a las normas aplicables.

Dada en Bogotá D.C., el 9 de enero de 2025, 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: Angie Paola Real Orjuela
Técnico Administrativo

Revisó: Nancy Rocio Silva O.
Prof., Universitario NRS

AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN

EL ASESOR DEL GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DE LA AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN

CERTIFICA

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos y en la base de datos de la Entidad, se encontró que el (la) señor(a) MANUEL ALEJANDRO JIMENEZ SALAMANCA, identificado (a) con Cédula de ciudadanía No. 80063119, suscribió con la AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN ARN, identificada con NIT. No. 900.477.169-8, de conformidad con el Artículo 1° del Decreto Ley 897 del 29 de mayo de 2017; el (los) contrato(s) que a continuación se relaciona (n):

CONTRATO ARN No: 181 de 2021

Objeto: Prestar apoyo con plena autonomía técnica y administrativa los servicios profesionales de traducción de documentos, en temas relacionados con objeto misional de la Entidad, del idioma inglés al español y del español al inglés.

Obligaciones Específicas:
1. Realizar la traducción de español a inglés y de inglés a español de documentos, textos y contenidos sobre Reintegración y Reincorporación que la Oficina Asesora de Comunicaciones requiera. 2. Traducir y entregar la cantidad de páginas en texto en medio digital y en formato que le remita el supervisor del contrato dentro del término acordado según las características y volumen del documento. 3. Traducir la página web de la Entidad, cuando sea necesario. 4. Realizar las correcciones que la ARN solicite en los tiempos acordados y responder por la calidad del texto técnico acorde al estilo específico de reintegración y Reincorporación. 5. Asistir a las reuniones que en desarrollo de sus obligaciones requieran de su participación. 6. Presentar los respectivos informes al supervisor del contrato, así como cumplir las indicaciones que en desarrollo del contrato sean impartidas por la ARN. 7. Ceder la totalidad de los derechos de autor a la ARN, sin limitación alguna, salvo derechos morales sobre la documentación que se produzca en desarrollo del contrato y demás actividades y aspectos que involucren propiedad intelectual en el contenido de los mismos, renunciando expresamente a cualquier oportunidad de explotación comercial, gratuita o académica, o cualquier reclamación por vía judicial o administrativa, así las cosas la cesión a que se hace referencia, se suscribirá en documento adicional al momento de la terminación del Contrato. 8. Presentar de acuerdo a los plazos fijados en los cronogramas; los contenidos entregables formato digital o PDF en CD o DVD, para aprobación del Supervisor del contrato. 9. Preparar los respectivos informes al supervisor del contrato, así como cumplir las indicaciones que en desarrollo del contrato sean sugeridas. 10. Desarrollar las demás acciones que se requieran y sean asignadas para el cumplimiento del objeto del contrato.

Fecha de suscripción del contrato:	2021-01-07
Fecha de inicio:	2021-01-13
Valor inicial del contrato:	$26,677,200.00
Valor mensual de los honorarios:	$3,102,000.00
Fecha de terminación final:	2021-12-31
Valor final del contrato:	$35,983,200.00
Adiciones:	suscrito el 2021-07-12, MODIFICATORIO 1 - ADICION Y PRORROGA DEL CONTRATO, por valor de $9,306,000.00
Prorrogas:	suscrito el 2021-07-12, con motivo de MODIFICATORIO 1 - ADICION Y PRORROGA DEL CONTRATO
Estado actual:	TERMINADO

AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN

De acuerdo con lo estipulado en la Cláusula denominada "Exclusión de Relación Laboral" del contrato relacionado, y aceptada por las partes, en ningún caso se genera relación laboral ni prestaciones sociales, con el contratista.

La presente certificación se expide, en Bogotá D.C. el 5/2/2023 8:02:25 PM

JUAN PABLO RENDÓN GARCIA

Asesor Grupo de Gestión Contractual

(7)

AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN

EL ASESOR DEL GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DE LA AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN

CERTIFICA

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos y en la base de datos de la Entidad, se encontró que el (la) señor(a) MANUEL ALEJANDRO JIMENEZ SALAMANCA, identificado (a) con Cédula de ciudadanía No. 80063119, suscribió con la AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN ARN, identificada con NIT. No. 900.477.169-8, de conformidad con el Artículo 1° del Decreto Ley 897 del 29 de mayo de 2017; el (los) contrato(s) que a continuación se relaciona (n):

CONTRATO ARN No: 872 de 2020

Objeto: Prestar con plena autonomía técnica y administrativa los servicios profesionales de traducción de documentos, en temas relacionados con objeto misional de la Entidad, del idioma inglés al español y del español al inglés.

Obligaciones Específicas:

"1. Realizar la traducción de español a inglés y de inglés a español de documentos, textos y contenidos sobre Reintegración que la Oficina Asesora de Comunicaciones requiera.
2. Traducir y entregar la cantidad de páginas en texto en medio digital y en formato que le remita el supervisor del contrato dentro del término acordado según las características y volumen del documento.
3. Traducir la página web de la Entidad, cuando sea necesario.
4. Realizar las correcciones que la ARN solicite en los tiempos acordados y responder por la calidad del texto técnico acorde al estilo específico de reintegración y del Desarme la desmovilización y la reintegración.
5. Asistir a las reuniones que en desarrollo de sus obligaciones requieran de su participación.
6. Presentar los respectivos informes al supervisor del contrato, así como cumplir las indicaciones que en desarrollo del contrato sean impartidas por la ARN.
7. Cumplir con las obligaciones frente al Sistemas de Seguridad Social Integral y de Riesgos Laborales de conformidad con el Decreto 0862 de fecha 26 de abril de 2013.
8. Ceder la totalidad de los derechos de autor a la ARN, sin limitación alguna, salvo derechos morales sobre la documentación que se produzca en desarrollo del contrato y demás actividades y aspectos que involucren propiedad intelectual en el contenido de los mismos, renunciando expresamente a cualquier oportunidad de explotación comercial, gratuita o académica, o cualquier reclamación por vía judicial o administrativa, así las cosas la cesión a que se hace referencia, se suscribirá en documento adicional al momento de la terminación del Contrato.
9. Presentar de acuerdo a los plazos fijados en los cronogramas; los contenidos entregables formato digital o PDF en CD o DVD, para aprobación del Supervisor del contrato.
10. Preparar los respectivos informes al supervisor del contrato, así como cumplir las indicaciones que en desarrollo del contrato sean sugeridas.
11. Desarrollar las demás acciones que se requieran y sean asignadas para el cumplimiento del objeto del contrato.
"

Fecha de suscripción del contrato:	2020-01-20
Fecha de inicio:	2020-01-22
Valor inicial del contrato:	$15,957,240.00
Valor mensual de los honorarios:	$3,010,800.00
Fecha de terminación final:	2020-06-30
Valor final del contrato:	$15,957,240.00
Estado actual:	TERMINADO

De acuerdo con lo estipulado en la Cláusula denominada "Exclusión de Relación Laboral" del contrato relacionado, y aceptada por las partes, en ningún caso se genera relación laboral ni prestaciones sociales, con el contratista.

La presente certificación se expide, en Bogotá D.C. el 5/2/2023 8:02:36 PM



JUAN PABLO RENDÓN GARCIA

Asesor Grupo de Gestión Contractual

(7)

AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN

EL ASESOR DEL GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DE LA AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN

CERTIFICA

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos y en la base de datos de la Entidad, se encontró que el (la) señor(a) MANUEL ALEJANDRO JIMENEZ SALAMANCA, identificado (a) con Cédula de ciudadanía No. 80063119, suscribió con la AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN ARN, identificada con NIT. No. 900.477.169-8, de conformidad con el Artículo 1° del Decreto Ley 897 del 29 de mayo de 2017; el (los) contrato(s) que a continuación se relaciona (n):

CONTRATO ARN No: 872 de 2020

Objeto: Prestar con plena autonomía técnica y administrativa los servicios profesionales de traducción de documentos, en temas relacionados con objeto misional de la Entidad, del idioma inglés al español y del español al inglés.

Obligaciones Específicas:
"1. Realizar la traducción de español a inglés y de inglés a español de documentos, textos y contenidos sobre Reintegración que la Oficina Asesora de Comunicaciones requiera. 2. Traducir y entregar la cantidad de páginas en texto en medio digital y en formato que le remita el supervisor del contrato dentro del término acordado según las características y volumen del documento. 3. Traducir la página web de la Entidad, cuando sea necesario. 4. Realizar las correcciones que la ARN solicite en los tiempos acordados y responder por la calidad del texto técnico acorde al estilo específico de reintegración y del Desarme la desmovilización y la reintegración. 5. Asistir a las reuniones que en desarrollo de sus obligaciones requieran de su participación. 6. Presentar los respectivos informes al supervisor del contrato, así como cumplir las indicaciones que en desarrollo del contrato sean impartidas por la ARN. 7. Cumplir con las obligaciones frente al Sistemas de Seguridad Social Integral y de Riesgos Laborales de conformidad con el Decreto 0862 de fecha 26 de abril de 2013. 8. Ceder la totalidad de los derechos de autor a la ARN, sin limitación alguna, salvo derechos morales sobre la documentación que se produzca en desarrollo del contrato y demás actividades y aspectos que involucren propiedad intelectual en el contenido de los mismos, renunciando expresamente a cualquier oportunidad de explotación comercial, gratuita o académica, o cualquier reclamación por vía judicial o administrativa, así las cosas la cesión a que se hace referencia, se suscribirá en documento adicional al momento de la terminación del Contrato. 9. Presentar de acuerdo a los plazos fijados en los cronogramas; los contenidos entregables formato digital o PDF en CD o DVD, para aprobación del Supervisor del contrato. 10. Preparar los respectivos informes al supervisor del contrato, así como cumplir las indicaciones que en desarrollo del contrato sean sugeridas. 11. Desarrollar las demás acciones que se requieran y sean asignadas para el cumplimiento del objeto del contrato. "

Fecha de suscripción del contrato:	2020-01-20
Fecha de inicio:	2020-01-22
Valor inicial del contrato:	$15,957,240.00
Valor mensual de los honorarios:	$3,010,800.00
Fecha de terminación final:	2020-06-30
Valor final del contrato:	$15,957,240.00
Estado actual:	TERMINADO

De acuerdo con lo estipulado en la Cláusula denominada "Exclusión de Relación Laboral" del contrato relacionado, y aceptada por las partes, en ningún caso se genera relación laboral ni prestaciones sociales, con el contratista.

La presente certificación se expide, en Bogotá D.C. el 5/2/2023 8:02:36 PM



JUAN PABLO RENDÓN GARCIA

Asesor Grupo de Gestión Contractual

AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN

(17)

EL ASESOR DEL GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DE LA AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN

CERTIFICA

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos y en la base de datos de la Entidad, se encontró que el (la) señor(a) MANUEL ALEJANDRO JIMENEZ SALAMANCA, identificado (a) con Cédula de ciudadanía No. 80063119, suscribió con la AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN ARN, identificada con NIT. No. 900.477.169-8, de conformidad con el Artículo 1° del Decreto Ley 897 del 29 de mayo de 2017; el (los) contrato(s) que a continuación se relaciona (n):

CONTRATO ARN No: 1315 de 2020

Objeto: Prestar apoyo con plena autonomía técnica y administrativa los servicios profesionales de traducción de documentos, en temas relacionados con objeto misional de la Entidad, del idioma inglés al español y del español al inglés.

Obligaciones Específicas:

"1. Apoyar a la oficina Asesora de Comunicaciones Realizar en la traducción de español a inglés y de inglés a español de documentos, textos y contenidos sobre Reintegración y Reincorporación que se requieran.
2. Traducir y entregar la cantidad de páginas en texto en medio digital y en formato que le remita el supervisor del contrato dentro del término acordado según las características y volumen del documento.
3. Traducir la página web de la Entidad, cuando sea necesario.
4. Realizar las correcciones que la ARN solicite en los tiempos acordados y responder por la calidad del texto técnico acorde al estilo específico de reintegración y del Desarme la desmovilización y la reintegración.
5. Asistir a las reuniones que en desarrollo de sus obligaciones requieran de su participación.
6. Presentar los respectivos informes al supervisor del contrato, así como cumplir las indicaciones que en desarrollo del contrato sean impartidas por la ARN.
7. Cumplir con las obligaciones frente al Sistemas de Seguridad Social Integral y de Riesgos Laborales de conformidad con el Decreto 0862 de fecha 26 de abril de 2013.
8. Ceder la totalidad de los derechos de autor a la ARN, sin limitación alguna, salvo derechos morales sobre la documentación que se produzca en desarrollo del contrato y demás actividades y aspectos que involucren propiedad intelectual en el contenido de los mismos, renunciando expresamente a cualquier oportunidad de explotación comercial, gratuita o académica, o cualquier reclamación por vía judicial o administrativa, así las cosas la cesión a que se hace referencia, se suscribirá en documento adicional al momento de la terminación del Contrato.
9. Presentar de acuerdo a los plazos fijados en los cronogramas; los contenidos entregables formato digital o PDF en CD o DVD, para aprobación del Supervisor del contrato.
10. Preparar los respectivos informes al supervisor del contrato, así como cumplir las indicaciones que en desarrollo del contrato sean sugeridas.
11. Desarrollar las demás acciones que se requieran y sean asignadas para el cumplimiento del objeto del contrato.
"

Fecha de suscripción del contrato:	2020-06-24
Fecha de inicio:	2020-07-02
Valor inicial del contrato:	$17,964,440.00
Valor mensual de los honorarios:	$3,010,800.00
Fecha de terminación final:	2020-12-31
Valor final del contrato:	$17,964,440.00
Estado actual:	TERMINADO

AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN

De acuerdo con lo estipulado en la Cláusula denominada "Exclusión de Relación Laboral" del contrato relacionado, y aceptada por las partes, en ningún caso se genera relación laboral ni prestaciones sociales, con el contratista.

La presente certificación se expide, en Bogotá D.C. el 5/2/2023 8:02:31 PM

JUAN PABLO RENDÓN GARCIA

Asesor Grupo de Gestión Contractual

AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN

EL ASESOR DEL GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DE LA AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN

CERTIFICA

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos y en la base de datos de la Entidad, se encontró que el (la) señor(a) MANUEL ALEJANDRO JIMENEZ SALAMANCA, identificado (a) con Cédula de ciudadanía No. 80063119, suscribió con la AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN ARN, identificada con NIT. No. 900.477.169-8, de conformidad con el Artículo 1° del Decreto Ley 897 del 29 de mayo de 2017; el (los) contrato(s) que a continuación se relaciona (n):

CONTRATO ARN No: 1042 de 2019

Objeto: Prestar con plena autonomía técnica y administrativa los servicios profesionales de traducción de documentos, en temas relacionados con objeto misional de la Entidad, del idioma inglés al español y del español al inglés.

Obligaciones Específicas:
"1. Realizar la traducción de español a inglés y de inglés a español de documentos, textos y contenidos sobre Reintegración y Reincorporación que la Oficina Asesora de Comunicaciones requiera. 2. Traducir y entregar la cantidad de páginas en texto en medio digital y en formato que le remita el supervisor del contrato dentro del término acordado según las características y volumen del documento. 3. Traducir la página web de la Entidad, cuando sea necesario. 4. Realizar las correcciones que la ARN solicite en los tiempos acordados y responder por la calidad del texto técnico acorde al estilo específico de reintegración y Reincorporación. 5. Asistir a las reuniones que en desarrollo de sus obligaciones requieran de su participación. 6. Presentar los respectivos informes al supervisor del contrato, así como cumplir las indicaciones que en desarrollo del contrato sean impartidas por la ARN. 7. Ceder la totalidad de los derechos de autor a la ARN, sin limitación alguna, salvo derechos morales sobre la documentación que se produzca en desarrollo del contrato y demás actividades y aspectos que involucren propiedad intelectual en el contenido de los mismos, renunciando expresamente a cualquier oportunidad de explotación comercial, gratuita o académica, o cualquier reclamación por vía judicial o administrativa, así las cosas la cesión a que se hace referencia, se suscribirá en documento adicional al momento de la terminación del Contrato. 8. Presentar de acuerdo a los plazos fijados en los cronogramas; los contenidos entregables formato digital o PDF en CD o DVD, para aprobación del Supervisor del contrato. 9. Preparar los respectivos informes al supervisor del contrato, así como cumplir las indicaciones que en desarrollo del contrato sean sugeridas. 10. Desarrollar las demás acciones que se requieran y sean asignadas para el cumplimiento del objeto del contrato "

Fecha de suscripción del contrato:	2019-02-07
[redacted]cha de inicio:	2019-02-12
Valor inicial del contrato:	$30,783,500.00
Valor mensual de los honorarios:	$2,895,000.00
Fecha de terminación final:	2019-12-31
Valor final del contrato:	$30,783,500.00
Estado actual:	TERMINADO

De acuerdo con lo estipulado en la Cláusula denominada "Exclusión de Relación Laboral" del contrato relacionado, y aceptada por las partes, en ningún caso se genera relación laboral ni prestaciones sociales, con el contratista.

AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN

La presente certificación se expide, en Bogotá D.C. el 5/2/2023 8:02:43 PM

JUAN PABLO RENDÓN GARCIA

Asesor Grupo de Gestión Contractual

La salud es de todos Minsalud

Certificación No. 693

LA SUSCRITA ASESORA DE LA DIRECCIÓN GENERAL CON DELEGACIÓN DE FUNCIONES DEL GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DEL INVIMA

NIT: 830.000.167-2

CERTIFICA QUE:

De conformidad con los documentos que obran en el archivo de la entidad, se encontró que el(a) señor(a), **MANUEL ALEJANDRO JIMENEZ SALAMANCA** identificado (a) con cédula de ciudadanía **No. 80.063.119** suscribió con **INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA** el(los) siguiente(s) contrato(s):

1. **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 255 de 2018.**

OBJETO: Prestación de servicios profesionales al Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos Invima, para apoyar a la Oficina de Asuntos Internacionales en las actividades de traducción técnica escrita y simultanea inglés - español - inglés, de acuerdo a los requerimientos del Invima.

FECHA DE INICIO: 26 de enero 2018

FECHA DE TERMINACIÓN: 25 de noviembre 2018

VALOR DEL CONTRATO: Para todos los efectos legales, el valor total del presente contrato es la suma de **TREINTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($30.000.000).**

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

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

correspondencia. **13.** Cumplir a cabalidad con la normatividad vigente que regula su profesión. **14.** Registrar su información y documentos en el Sistema de información y Gestión del Empleo Público, SIGEP. **15.** Realizar durante el primer mes de ejecución contado a partir del perfeccionamiento del contrato, el examen pre ocupacional establecido en el artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015 y entregar el certificado respectivo en el Grupo de Gestión Contractual. **16.** Las demás que sean necesarias para el óptimo desarrollo del objeto contractual.

Obligaciones Específicas: 1. El contratista deberá atender los requerimientos hechos por el supervisor y dar respuesta oportuna a los mismos. **2.** El contratista deberá cumplir con el Plan de Ejecución de las actividades contractuales, definido mensualmente con el supervisor del contrato. **3.** Presentar informes periódicos del estado de las actividades contractuales informando oportunamente al supervisor del contrato los atrasos en su Plan de Ejecución de las actividades contractuales, realizando acciones de autocontrol con relación al desarrollo de sus actividades, indicando el motivo o causa de los atrasos que pudieren presentarse y reprogramando la nueva fecha de atención de dichos trámites, previa aprobación del supervisor del contrato. **4.** Apoyar en la realización de la traducción técnica escrita y simultánea inglés - español - inglés de acuerdo a los requerimientos de la Oficina de Asuntos Internacionales. **5.** Garantizar que el producto traducido (traducción técnica y traducción simultánea) se ciña a la realidad de la información que se requiere traducir, es decir, deberá reflejar fielmente lo textos y/o conversaciones originales, con las debidas adaptaciones que requieran las características lingüísticas y gramaticales de la lengua de destino. **6.** Apoyar en la traducción simultánea que se requiera en todos y cada uno de los eventos que se deriven de las actividades propias del Invima (actividades de relacionamiento, talleres, foros, capacitaciones, auditorías internacionales desarrolladas en Colombia en idioma inglés etc.). **7.** Apoyar y asistir con sus conocimientos de intérprete en las diferentes reuniones, comités técnicos internos, reuniones, mesas de trabajo, planes de auditoría y/o propuestas de proyectos normativos relacionados con la misión del Invima, que sean necesarios para la adecuada ejecución del contrato. **8.** Apoyar en la traducción de informes que realice la Oficina de Asuntos Internacionales sobre los temas relacionados con las funciones propias de la oficina. **9.** Presentar el informe de actividades dentro de los cinco (05) días siguientes al cumplimento de cada mes de ejecución del contrato, de acuerdo a su Plan de Ejecución de las actividades contractuales acompañado de los soportes correspondientes y en debida forma. **10.** Todas las demás que se deriven de la ejecución satisfactoria del contrato.

2. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 077 de 2019.

OBJETO: Prestación de servicios profesionales al Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos Invima de traducción técnica escrita, traducción simultánea y traducción de material audiovisual inglés - español - inglés, de acuerdo con las necesidades y requerimientos del Invima.

FECHA DE INICIO: 24 de enero 2019
FECHA DE TERMINACIÓN: 20 de diciembre 2019

VALOR DEL CONTRATO: Para todos los efectos legales, el valor total del presente contrato es la suma de **TREINTA MILLONES CIENTO VEINTIOCHO MIL QUINIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS M/CTE ($30.128.536).**

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

Obligaciones Generales: 1. Realizar personalmente las actividades que de él se deriven. **2.** Actuar con suma diligencia, responsabilidad e idoneidad en la ejecución de las actividades contratadas. **3.** Suscribir el acta de inicio. **4.** Presentar mensualmente o cuando el Supervisor lo requiera, el informe de actividades de acuerdo los parámetros señalados por el Supervisor. **5.** Afiliarse al Sistema General de Riesgos Laborales para amparar sus actividades desarrolladas con ocasión de la ejecución del contrato. **6.** Cumplir como contratista independiente con las obligaciones de seguridad social contenidas en las normas legales vigentes. **7.** Portar el carné que lo identifica como contratista del Instituto en lugar visible. **8.** Dar cumplimiento a las directrices impartidas por la entidad respecto al MECI, gestión de calidad y ambiental, Códigos de Buen Gobierno y Ética de la Entidad. **9.** Recibir y descargar la correspondencia asignada en el aplicativo de correspondencia. **10.** Custodiar y cuidar la documentación que por razón de su actividad conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, sin que pueda reproducirla, divulgarla o publicarla en cualquier medio. **11.** Recibir, custodiar y cuidar los bienes y/o elementos que la entidad le proporciona para el desempeño de sus actividades. **12.** Al finalizar el contrato, deberá devolver todos los elementos entregados por el Invima para su ejecución, soportando por escrito dicha entrega. De igual forma deberá quedar al día con el aplicativo de correspondencia. **13.** Cumplir a cabalidad con la normatividad vigente que regula su profesión. **14.** Registrar su información y documentos en el Sistema de información y Gestión del Empleo Público, SIGEP. **15.** Realizar durante el primer mes de ejecución contado a partir del perfeccionamiento del contrato, el examen pre ocupacional establecido en el artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015 y entregar el certificado respectivo en el Grupo de Gestión Contractual. **16.** Las demás que sean necesarias para el óptimo desarrollo del objeto contractual. **17.** Dar cumplimiento a las estipulaciones contenidas en el Anexo del presente contrato.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. El contratista deberá atender los requerimientos hechos por el supervisor y dar respuesta oportuna a los mismos. **2.** El contratista deberá cumplir con el Plan de trabajo de las actividades contractuales, definido al inicio de cada mes con el supervisor del contrato o a quien delegue para tal fin. El plan de trabajo mensual será susceptible de modificación por parte del supervisor del contrato o a quien delegue para tal fin, según necesidades y/o prioridades que establezca el instituto. **3.** El contratista deberá producir cada mes hasta 18.000 palabras en la modalidad traducción técnica escrita según lo programado en el plan de trabajo del respectivo mes, en los casos que se requiera traducción simultánea o apoyo de traducción de material audiovisual se realizará homologación entre tiempo requerido Vs. cupo de palabras para traducción disponibles en el plan de trabajo del respectivo mes. **4.** Presentar informe de actividades dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes al cumplimento de cada mes de ejecución del contrato, de acuerdo con el Plan de Ejecución de las actividades contractuales acompañado de los soportes correspondientes y en debida forma para su correspondiente pago. Así mismo, de surtir atrasos en su Plan de Ejecución de las actividades

La salud es de todos | Minsalud

contractuales, el contratista informará al supervisor del contrato las acciones de autocontrol con relación al desarrollo de sus actividades, indicando el motivo o causa de los atrasos que pudieren presentarse y reprogramando la nueva fecha de atención de dichos trámites, previa aprobación del supervisor del contrato. **5.** Apoyar en la realización de la traducción técnica escrita, traducción simultánea y traducción de material audiovisual que tengan relación con las funciones y objetivos de la entidad - inglés - español - inglés de acuerdo con el plan de trabajo mensual que se establezca. **6.** Garantizar que el producto traducido (traducción técnica, traducción simultánea y traducción de piezas audiovisuales institucionales) se ciña a la realidad de la información que se requiere traducir, es decir, deberá reflejar fielmente lo textos y/o conversaciones originales, con las debidas adaptaciones que requieran las características lingüísticas y gramaticales de la lengua de destino. Así mismo, el contratista deberá corregir todas aquellas traducciones (técnica escrita, traducción simultánea y traducción de material audiovisual inglés - español - inglés) que no se ciñan al documento inicialmente entregado para traducir, o que no cumplan con los parámetros de calidad técnica y/o aquellos que sean solicitados por el supervisor del contrato. **7.** Apoyar en la traducción simultánea que se requiera en los eventos que se deriven de las actividades propias del Invima (actividades de relacionamiento, talleres, foros, capacitaciones, auditorías internacionales desarrolladas en Colombia en idioma inglés, entre otros). **8.** Apoyar y asistir con sus conocimientos de intérprete Inglés - Español - Inglés en las diferentes reuniones, comités técnicos internos, reuniones, mesas de trabajo, planes de auditoría, propuestas de proyectos normativos y/o entre otros, en el marco del plan de trabajo mensual cuando sea requerido. **9.** Acompañar en los casos que se requiera las actividades u obligaciones del contrato que se desarrollen fuera de la sede central del Invima, en caso de necesitarse el servicio de traducción a nivel nacional éste se prestará de acuerdo a las políticas internas de desplazamientos, viáticos y gastos de transporte de la Entidad.

Mediante Otrosí Modificatorio de Adición y Prórroga N° 1 del 13 de noviembre de 2019, se adicionó el contrato en la suma de **DOS MILLONES SETECIENTOS ONCE MIL QUINIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS CON VEINTICUATRO CENTAVOS M/CTE ($2.711.568,24)** para un valor total de: **TREINTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA MIL CIENTO CUATRO PESOS CON VEINTICUATRO CENTAVOS M/CTE ($32.840.104.24)** y se prorrogó desde el 24 de noviembre de 2019 hasta el 20 de diciembre de 2019.

Dada en Bogotá D.C., el 02 de .enero de 2020, a solicitud del (la) interesado (a).

Cordialmente,

MARÍA MARGARITA CÁRDENAS CORTÉS
Asesora de la Dirección General con
Delegación de Funciones del Grupo Gestión Contractual.

Proyectó: Monica Florez
Revisó: Rosita Calcedo

good iago Translations

Bogotá, 4 de febrero de 2019

EL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN HUMANA DE GOOD IAGO TRANSLATIONS & SERVICES

CERTIFICA

Que **MANUEL ALEJANDRO JIMÉNEZ SALAMANCA**, identificado con cédula de ciudadanía número **80.063.119** de Bogotá, presta sus servicios profesionales para nuestra compañía desde **Enero 15 de 2014 hasta la fecha** como **Traductor e Intérprete Oficial ESPAÑOL-INGLÉS-ESPAÑOL Y ESPAÑOL-ITALIANO-ESPAÑOL.**

Dentro de sus responsabilidades se encuentran las siguientes:

- Traducción escrita de libros, artículos, documentos oficiales, informes, comunicados y demás textos relacionados con diferentes áreas del conocimiento.
- Interpretación simultánea, de conferencia, de negocios y *chuchotage.*
- Asesoría lingüística.

MANUEL ALEJANDRO ha llevado a cabo sus labores con los más altos estándares de profesionalidad, confidencialidad, calidad y compromiso, los cuales le caracterizan.

Cualquier información adicional con gusto será suministrada a través del correo electrónico info@goodiago.com o a los teléfonos:
(+57) 311-548-8213
(+57) 310-558-4500

Para constancia se firma en Bogotá a los 4 días del mes de febrero de 2019.

Cordialmente.

Paola Reyes

PAOLA ANDREA REYES
Directora Administrativa / Chief Academic Officer

La salud es de todos Minsalud

Certificación No. 693

LA SUSCRITA ASESORA DE LA DIRECCIÓN GENERAL CON DELEGACIÓN DE FUNCIONES DEL GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DEL INVIMA

NIT: 830.000.167-2

CERTIFICA QUE:

De conformidad con los documentos que obran en el archivo de la entidad, se encontró que el(a) señor(a), **MANUEL ALEJANDRO JIMENEZ SALAMANCA** identificado (a) con cédula de ciudadanía **No. 80.063.119** suscribió con **INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA** el(los) siguiente(s) contrato(s):

1. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 255 de 2018.

OBJETO: Prestación de servicios profesionales al Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos Invima, para apoyar a la Oficina de Asuntos Internacionales en las actividades de traducción técnica escrita y simultanea inglés - español - inglés, de acuerdo a los requerimientos del Invima.

FECHA DE INICIO: 26 de enero 2018

FECHA DE TERMINACIÓN: 25 de noviembre 2018

VALOR DEL CONTRATO: Para todos los efectos legales, el valor total del presente contrato es la suma de **TREINTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($30.000.000).**

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

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

correspondencia. **13.** Cumplir a cabalidad con la normatividad vigente que regula su profesión. **14.** Registrar su información y documentos en el Sistema de información y Gestión del Empleo Público, SIGEP. **15.** Realizar durante el primer mes de ejecución contado a partir del perfeccionamiento del contrato, el examen pre ocupacional establecido en el artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015 y entregar el certificado respectivo en el Grupo de Gestión Contractual. **16.** Las demás que sean necesarias para el óptimo desarrollo del objeto contractual.

Obligaciones Específicas: 1. El contratista deberá atender los requerimientos hechos por el supervisor y dar respuesta oportuna a los mismos. **2.** El contratista deberá cumplir con el Plan de Ejecución de las actividades contractuales, definido mensualmente con el supervisor del contrato. **3.** Presentar informes periódicos del estado de las actividades contractuales informando oportunamente al supervisor del contrato los atrasos en su Plan de Ejecución de las actividades contractuales, realizando acciones de autocontrol con relación al desarrollo de sus actividades, indicando el motivo o causa de los atrasos que pudieren presentarse y reprogramando la nueva fecha de atención de dichos trámites, previa aprobación del supervisor del contrato. **4.** Apoyar en la realización de la traducción técnica escrita y simultánea inglés - español - inglés de acuerdo a los requerimientos de la Oficina de Asuntos Internacionales. **5.** Garantizar que el producto traducido (traducción técnica y traducción simultánea) se ciña a la realidad de la información que se requiere traducir, es decir, deberá reflejar fielmente lo textos y/o conversaciones originales, con las debidas adaptaciones que requieran las características lingüísticas y gramaticales de la lengua de destino. **6.** Apoyar en la traducción simultánea que se requiera en todos y cada uno de los eventos que se deriven de las actividades propias del Invima (actividades de relacionamiento, talleres, foros, capacitaciones, auditorías internacionales desarrolladas en Colombia en idioma inglés etc.). **7.** Apoyar y asistir con sus conocimientos de intérprete en las diferentes reuniones, comités técnicos internos, reuniones, mesas de trabajo, planes de auditoría y/o propuestas de proyectos normativos relacionados con la misión del Invima, que sean necesarios para la adecuada ejecución del contrato. **8.** Apoyar en la traducción de informes que realice la Oficina de Asuntos Internacionales sobre los temas relacionados con las funciones propias de la oficina. **9.** Presentar el informe de actividades dentro de los cinco (05) días siguientes al cumplimento de cada mes de ejecución del contrato, de acuerdo a su Plan de Ejecución de las actividades contractuales acompañado de los soportes correspondientes y en debida forma. **10.** Todas las demás que se deriven de la ejecución satisfactoria del contrato.

2. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 077 de 2019.

OBJETO: Prestación de servicios profesionales al Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos Invima de traducción técnica escrita, traducción simultánea y traducción de material audiovisual inglés - español - inglés, de acuerdo con las necesidades y requerimientos del Invima.

FECHA DE INICIO: 24 de enero 2019
FECHA DE TERMINACIÓN: 20 de diciembre 2019

VALOR DEL CONTRATO: Para todos los efectos legales, el valor total del presente contrato es la suma de **TREINTA MILLONES CIENTO VEINTIOCHO MIL QUINIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS M/CTE ($30.128.536).**

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

Obligaciones Generales: 1. Realizar personalmente las actividades que de él se deriven. **2.** Actuar con suma diligencia, responsabilidad e idoneidad en la ejecución de las actividades contratadas. **3.** Suscribir el acta de inicio. **4.** Presentar mensualmente o cuando el Supervisor lo requiera, el informe de actividades de acuerdo los parámetros señalados por el Supervisor. **5.** Afiliarse al Sistema General de Riesgos Laborales para amparar sus actividades desarrolladas con ocasión de la ejecución del contrato. **6.** Cumplir como contratista independiente con las obligaciones de seguridad social contenidas en las normas legales vigentes. **7.** Portar el carné que lo identifica como contratista del Instituto en lugar visible. **8.** Dar cumplimiento a las directrices impartidas por la entidad respecto al MECI, gestión de calidad y ambiental, Códigos de Buen Gobierno y Ética de la Entidad. **9.** Recibir y descargar la correspondencia asignada en el aplicativo de correspondencia. **10.** Custodiar y cuidar la documentación que por razón de su actividad conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, sin que pueda reproducirla, divulgarla o publicarla en cualquier medio. **11.** Recibir, custodiar y cuidar los bienes y/o elementos que la entidad le proporciona para el desempeño de sus actividades. **12.** Al finalizar el contrato, deberá devolver todos los elementos entregados por el Invima para su ejecución, soportando por escrito dicha entrega. De igual forma deberá quedar al día con el aplicativo de correspondencia. **13.** Cumplir a cabalidad con la normatividad vigente que regula su profesión. **14.** Registrar su información y documentos en el Sistema de información y Gestión del Empleo Público, SIGEP. **15.** Realizar durante el primer mes de ejecución contado a partir del perfeccionamiento del contrato, el examen pre ocupacional establecido en el artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015 y entregar el certificado respectivo en el Grupo de Gestión Contractual. **16.** Las demás que sean necesarias para el óptimo desarrollo del objeto contractual. **17.** Dar cumplimiento a las estipulaciones contenidas en el Anexo del presente contrato.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. El contratista deberá atender los requerimientos hechos por el supervisor y dar respuesta oportuna a los mismos. **2.** El contratista deberá cumplir con el Plan de trabajo de las actividades contractuales, definido al inicio de cada mes con el supervisor del contrato o a quien delegue para tal fin. El plan de trabajo mensual será susceptible de modificación por parte del supervisor del contrato o a quien delegue para tal fin, según necesidades y/o prioridades que establezca el instituto. **3.** El contratista deberá producir cada mes hasta 18.000 palabras en la modalidad traducción técnica escrita según lo programado en el plan de trabajo del respectivo mes, en los casos que se requiera traducción simultánea o apoyo de traducción de material audiovisual se realizará homologación entre tiempo requerido Vs. cupo de palabras para traducción disponibles en el plan de trabajo del respectivo mes. **4.** Presentar informe de actividades dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes al cumplimento de cada mes de ejecución del contrato, de acuerdo con el Plan de Ejecución de las actividades contractuales acompañado de los soportes correspondientes y en debida forma para su correspondiente pago. Así mismo, de surtir atrasos en su Plan de Ejecución de las actividades

La salud es de todos | Minsalud

contractuales, el contratista informará al supervisor del contrato las acciones de autocontrol con relación al desarrollo de sus actividades, indicando el motivo o causa de los atrasos que pudieren presentarse y reprogramando la nueva fecha de atención de dichos trámites, previa aprobación del supervisor del contrato. **5.** Apoyar en la realización de la traducción técnica escrita, traducción simultánea y traducción de material audiovisual que tengan relación con las funciones y objetivos de la entidad - inglés - español - inglés de acuerdo con el plan de trabajo mensual que se establezca. **6.** Garantizar que el producto traducido (traducción técnica, traducción simultánea y traducción de piezas audiovisuales institucionales) se ciña a la realidad de la información que se requiere traducir, es decir, deberá reflejar fielmente lo textos y/o conversaciones originales, con las debidas adaptaciones que requieran las características lingüísticas y gramaticales de la lengua de destino. Así mismo, el contratista deberá corregir todas aquellas traducciones (técnica escrita, traducción simultánea y traducción de material audiovisual inglés - español - inglés) que no se ciñan al documento inicialmente entregado para traducir, o que no cumplan con los parámetros de calidad técnica y/o aquellos que sean solicitados por el supervisor del contrato. **7.** Apoyar en la traducción simultánea que se requiera en los eventos que se deriven de las actividades propias del Invima (actividades de relacionamiento, talleres, foros, capacitaciones, auditorías internacionales desarrolladas en Colombia en idioma inglés, entre otros). **8.** Apoyar y asistir con sus conocimientos de intérprete Inglés - Español - Inglés en las diferentes reuniones, comités técnicos internos, reuniones, mesas de trabajo, planes de auditoría, propuestas de proyectos normativos y/o entre otros, en el marco del plan de trabajo mensual cuando sea requerido. **9.** Acompañar en los casos que se requiera las actividades u obligaciones del contrato que se desarrollen fuera de la sede central del Invima, en caso de necesitarse el servicio de traducción a nivel nacional éste se prestará de acuerdo a las políticas internas de desplazamientos, viáticos y gastos de transporte de la Entidad.

Mediante Otrosí Modificatorio de Adición y Prórroga N° 1 del 13 de noviembre de 2019, se adicionó el contrato en la suma de **DOS MILLONES SETECIENTOS ONCE MIL QUINIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS CON VEINTICUATRO CENTAVOS M/CTE ($2.711.568,24)** para un valor total de: **TREINTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA MIL CIENTO CUATRO PESOS CON VEINTICUATRO CENTAVOS M/CTE ($32.840.104.24)** y se prorrogó desde el 24 de noviembre de 2019 hasta el 20 de diciembre de 2019.

Dada en Bogotá D.C., el 02 de .enero de 2020, a solicitud del (la) interesado (a).

Cordialmente,

MARÍA MARGARITA CÁRDENAS CORTÉS
Asesora de la Dirección General con
Delegación de Funciones del Grupo Gestión Contractual.

Proyectó: Monica Florez MB
Revisó: Rosita Calcedo

Yo Manuel Alejandro Jimenez Salamanca

Identificado(a) con CC 80063119 en mi calidad de: Contratista

Dependencia /Entidad: OFICINA DE ASUNTOS INTERNACIONALES

Grupo actual: N/A

Fecha diligenciamiento: 2025-12-15

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 servidores públicos o, 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 de la entrega de bienes o dinero en especie, en servicios o beneficios, a cambio de acciones, decisiones u omisiones.

SHP

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.
5. En cumplimiento de los lineamientos de transparencia y ética en la gestión pública, este procedimiento permite a los Practicantes, garantizar el cumplimiento de principios de integridad y buen gobierno, con el fin de identificar y prevenir posibles situaciones que puedan afectar la imparcialidad en el desarrollo de sus actividades dentro de la entidad.

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 44 de la Ley 1952 de 2019, estableciendo lo siguiente: "

***ARTÍCULO 44. Conflicto de intereses**. 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."

Así mismo, el parágrafo del artículo 71 del código general disciplinario, establece que "***PARÃGRAFO**. Conflicto de intereses. El particular disciplinable conforme a lo previsto en este código deberá declararse impedido para actuar en un asunto cuando tenga interés particular y directo en su regulación, gestión, controlo 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 particular disciplinable deberá declararse impedido."

(Marque con una X (según corresponda y/o aplique)

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 la Política de Transparencia, Integridad, Lucha contra la Corrupción y Antisoborno 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, contratista o pasante, de acuerdo con la normatividad vigente.

Aceptar

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, al momento de retirarse de la institución y finalizar su vinculación o relación laboral, 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 un principio 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 los principios contenidas en el artículo 3º de la Ley 1474 de 2011, así Principios 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, Principio 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]. Principio 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 principio 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 exservidores 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.





Digitally signed by Alejandro Jimenez, CTI
Date: 2025.12.15 17:22:11 -05'00'

Nombre, Firma y Cédula

MANUEL ALEJANDRO JIMENEZ SALAMANCA
CC 80063119 DE BOGOTA, D.C.

SMP.

Yo, **MANUEL ALEJANDRO JIMENEZ SALAMANCA** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. **80063119** expedida en **BOGOTA, D.C.**, en mi cargo de **TRADUCTOR OFICIAL**, 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
3. Con el fin de dar cumplimiento al manejo de la información el Invima ha implementado políticas institucionales, tales como:
   a) **Política Sistema de Gestión integrado** cuyo objetivo es definir los compromisos institucionales de dirección y calidad para el óptimo desempeño de la función pública y la gestión de la entidad hacia la materialización de su misión, visión y objetivos dentro de los principios éticos.
   b) **Política de prevención del daño antijurídico y defensa de los intereses del Invima**, la cual establece los parámetros preventivos a seguir con el fin de evitar que las actuaciones administrativas y la toma de decisiones en las distintas áreas y dependencias del Instituto generen hechos u omisiones que causen un daño a los ciudadanos quienes no están en la obligación legal de soportar y que en últimas el resultado sea el detrimento del patrimonio de la entidad y por ende del Estado. Adicionalmente con estos lineamientos se pretende garantizar que, los procesos judiciales en los que sea parte el Invima, sean resueltos dentro de la legalidad en los términos judiciales y en beneficio de los intereses de la entidad; Integrando aspectos relevantes, de naturaleza preventiva, para evitar la ocurrencia o disminuir los efectos dañinos del debate extrajudicial o judicial.

[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.

SMP

c) **Política de Manejo de Conflicto de Interés** que establece directrices y mecanismos para prevenir y manejar conflictos de intereses que afecten el desarrollo de las funciones u obligaciones por parte de los servidores públicos, practicantes, contratistas, comisionados o quienes participen en intercambios técnicos, apoyo y cooperación a nivel nacional e internacional.

d) **Política de Cumplimiento y ética Código**, la cual orienta las actuaciones internas, interinstitucionales e intersectoriales del Invima y sus colaboradores, en un marco de cumplimiento de normas jurídicas y ética institucional, que permitan salvaguardar su buen nombre y la confianza de los ciudadanos, mediante la determinación de ejes estratégicos y líneas de acción.

e) **Política de tratamiento y protección de datos personales** que establece lineamientos para el tratamiento, manejo, protección y actualización de la información personal de los ciudadanos y servidores públicos registrada en las bases de datos del Invima, de acuerdo a lo establecido por la normatividad vigente.

f) **Política de Gestión Documental** que define los lineamientos para la gestión documental en cualquier soporte, físico y/o electrónico que se maneja en el Instituto Nacional Vigilancia de Medicamento y Alimentos - Invima, basados en las metodologías definidas por el Archivo General de la Nación para normalizar la producción de información desde su creación, uso y mantenimiento; garantizando en todo momento la integridad, autenticidad y veracidad de la información, bajo parámetros técnicos de organización, 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 734 de 2002 por la cual se expide el Código Disciplinario Único, Ley 1712 de 2014 por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones, la Ley 1581 de 2012 por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales, y la Ley 1273 de 2009 por medio de la cual se modifica el Código Penal, se crea un nuevo bien jurídico tutelado - denominado "de la protección de la información y de los datos" y se preservan integralmente los sistemas que utilicen las tecnologías de la información y las comunicaciones, entre otras disposiciones y adicionalmente sus decretos reglamentarios.
5. En cumplimiento a lo establecido en la Ley 1712 de 2014, el Invima ha implementado un inventario de información (registros de activos de información, índice de información clasificada y reservada, esquema de publicación), donde se describe la información que el instituto genera, obtiene, adquiere, transforma y controla; el cual se encuentra disponible en el botón de transparencia del sitio web www.invima.gov.co.

COMPROMISOS

Atendiendo lo anterior, me comprometo a:

1. Cumplir con los deberes de todo servidor público establecido en el artículo 34 de la Ley 734 de 2002 *"por la cual se expide el Código Disciplinario Único"* o las obligaciones plasmadas según corresponda.
2. Custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de mi empleo, cargo o función, conserve bajo mi cuidado o a la cual tenga acceso, e impedir o evitar la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebidos.
3. Guardar el secreto 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 secreta

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

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

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

Para constancia de lo anterior y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales previstos en el presente compromiso, se firma a los (15) días del mes de **DICIEMBRE** de **2025**.

[redacted]

Firma

[redacted]

SMP

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL 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 profesionales especializados de traducción que incluyan la interpretación y adaptación lingüística de textos oficiales, documentos institucionales, material audiovisual, traducción simultánea y demás contenidos que requiera el INVIMA, en el marco de las actividades encaminadas a fortalecer la soberanía sanitaria nacional y a fomentar la integración regional, para mejorar la capacidad de respuesta institucional en la Inspección, Vigilancia y Control de los productos competencia de la entidad.*"

Que, de acuerdo con la información registrada por el Grupo de Talento Humano, una vez verificada la solicitud de contratación mencionada, se establece que, con la planta de personal asignada a la Oficina de Asuntos Internacionales, no es suficiente para atender las necesidades operativas de la Oficina 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., en el mes de enero de dos mil veintiséis (2026), 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 (la) suscrito (a), 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 MANUEL ALEJANDRO JIMENEZ SALAMANCA identificado con la cédula de ciudadanía No. 80.063.119 cumple con los requisitos de idoneidad y experiencia exigidos en los estudios y documentos previos, de la siguiente manera:

Idoneidad: El profesional cuenta con Licenciatura en Español-Ingles de la Universidad Pedagógica con Maestría en Docencia de la Universidad de la Salle y Especialización en docencia universitaria de la Universidad Cooperativa de Colombia

Experiencia: El profesional cuenta con más de 72 Meses de Experiencia Profesional Relacionada en traducción de documentos, interpretación en simultaneo y traducción de auditorías.

Siendo así, se considera la persona adecuada para la suscripción y ejecución del contrato de prestación de servicios cuyo objeto consiste en: "*Prestar servicios profesionales especializados de traducción que incluyan la interpretación y adaptación lingüística de textos oficiales, documentos institucionales, material audiovisual, traducción simultánea y demás contenidos que requiera el INVIMA, en el marco de las actividades encaminadas a fortalecer la soberanía sanitaria nacional y a fomentar la integración regional, para mejorar la capacidad de respuesta institucional en la Inspección, Vigilancia y Control de los productos competencia de la entidad*".

Dado en la ciudad de Bogotá D.C., en el mes de enero de 2026

LINA MARCELA PINEDA CHAPARRO
Jefe de la Oficina de Asuntos Internacionales
Área técnica solicitante

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 02:52:41 PM horas del 15/12/2025, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **80063119**

Apellidos y Nombres: **JIMENEZ SALAMANCA MANUEL ALEJANDRO**

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

DIC 12/25

SMP

PROCURADURIA
GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 286228845

PIB
14:56:32

Bogotá DC, 15 de diciembre 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) MANUEL ALEJANDRO JIMENEZ SALAMANCA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 80063119:

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)

Dic 27-25

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.

SMP

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 15 de diciembre de 2025, a las 14:54:06, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	80063119
Código de Verificación	800631192512151454O6

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

Dic 23/25

Generó: WEB

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

[redacted]

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 15/12/2025 02:49:38 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **80063119** y Nombre: **MANUEL ALEJANDRO JIMENEZ SALAMANCA.**

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. **130123185** . 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

Dic 29/25

SNP

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 80063119 **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 15/12/2025 02:34 PM

Código Verificación: **P6W4SD7JZA**

Válida hasta: **15/03/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

Dic 2025

SMP.

Reporte Contratista

Nueva Búsqueda

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

Soy humano hCaptcha Privacidad - Condiciones

80063119

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
MANUEL ALEJANDRO JIMENEZ SALAMANCA

Nit / C.C.:
80063119

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	$70,367,000	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE TRADUCCION TECNICA EN IDIOMA INGLES-ESPAÑ ...	INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANC ...	2025-01-16	2025-12-15	BOGOTA	
2	$62,839,967	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES A LOS GRUPOS DE TRABAJO DE LA OFICINA DE ASU ...	INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANC ...	2024-01-29	2024-12-15	BOGOTA	

Encuesta de satisfacción

#	Monto	Objeto de contrato	Entidad	Fecha inicio	Fecha terminación	Departamento	Detalles
3	$56,000,000	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO EN EL DISEÑO DE PROCEDIMIENT ...	INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUA ...	2024-04-02	2024-12-30	BOGOTA	
4	$52,223,400	PRESTAR APOYO CON PLENA AUTONOMIA TECNICA Y ADMINISTRATIVA LOS SERVICIOS PROFESI ...	AGENCIA PARA LA REINCORPORACIO ...	2022-01-19	2022-12-31	BOGOTA	
5	$39,817,996	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES AL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDIC ...	INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANC ...	2021-01-13	2021-12-12	BOGOTA	
6	$35,983,200	PRESTAR APOYO CON PLENA AUTONOMIA TECNICA Y ADMINISTRATIVA LOS SERVICIOS PROFESI ...	AGENCIA PARA LA REINCORPORACIO ...	2021-01-13	2021-12-31	BOGOTA	
7	$34,389,258	PRESTAR LOS SERVICIOS DE TRADUCCION TECNICA ESCRITA Y TRADUCCION DE MATERIAL AUD ...	INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANC ...	2022-01-18	2022-12-15	BOGOTA	
8	$34,180,835	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES AL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDIC ...	INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANC ...	2020-01-21	2020-12-18	BOGOTA	
9	$32,840,104	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES AL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MED ...	INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANC ...	2019-01-24	2019-12-20	BOGOTA	
10	$30,783,500	PRESTAR CON PLENA AUTONOMIA TECNICA Y ADMINISTRATIVA LOS SERVICIOS PROFESIONALES ...	AGENCIA PARA LA REINCORPORACIO ...	2019-02-12	2019-12-31	BOGOTA	
11	$30,000,000	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES AL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MED ...	INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANC ...	2018-01-26	2018-11-25	BOGOTA	
12	$26,155,633	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES A LA OFICINA DE ASUNTOS INTERNACIONALES DEL ...	INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANC ...	2023-01-18	2023-08-17	BOGOTA	
13	$17,964,440	PRESTAR APOYO CON PLENA AUTONOMIA TECNICA Y ADMINISTRATIVA LOS SERVICIOS PROFESI ...	AGENCIA PARA LA REINCORPORACIO ...	2020-07-02	2020-12-31	BOGOTA	
14	$15,957,240	PRESTAR CON PLENA AUTONOMIA TECNICA Y ADMINISTRATIVA LOS SERVICIOS PROFESIONALES ...	AGENCIA PARA LA REINCORPORACIO ...	2020-01-22	2020-06-30	BOGOTA	
15	$13,326,918	REALIZAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES APOYANDO A LOS GRUPOS DE COOPE ...	INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANC ...	2023-09-15	2023-12-31	BOGOTA	
16	$11,300,000	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE TRADUCCION PARA APOYAR EL INTERCAMBIO DE EXPE ...	MINISTERIO DE COMERCIO INDUSTR ...	2020-10-14	2020-11-30	BOGOTA	

Entidades

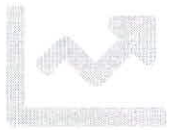
[Entidades con mayor número de contratos adjudicados discriminados por: Número de procesos, Departamento y Municipio.]

Gráficas del reporte

Para visualizar gráficas seleccione una opción

Encuesta de satisfacción

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



¡Haga clic aquí!

Presidencia de la República de Colombia

Casa de Nariño: carrera 8 No. 7-26

Vicepresidencia: carrera 8 No. 7-57

Edificio Administrativo: calle 7 No. 6-54

Código postal: 111711

Horario de atención: Lunes a viernes 8:00 am a 5:00 pm

Contacto

Conmutador: +57 (601) 562 9300

Correo institucional:

Notificaciones judiciales:

notificacionesjudiciales@presidencia.gov.co

Política de seguridad de la información

Acerca del sitio

Reporte

Presupuesto Transparente

Mapa de noticias

Indicadores

Normatividad

Contacto

Denuncie

GOV.CO CO COLOMBIA

Encuesta de satisfacción