UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

FACULTAD DE

Medicina Veterinaria y de Zootecnia

ACTA DE GRADO NÚMERO 1714

El Consejo de Facultad en su sesión del día 10 *de* nov *de* 2004 *Acta No.* 025

CONSIDERANDO QUE

Elber Yesid Moreno Torres

C.C. N°. 4.051.687 de Arcabuco - Boy.

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

Médico Veterinario

En nombre y representación de la Universidad Nacional de Colombia y de la República de Colombia y previo al juramento de rigor, el Vicerrector de la Sede hizo entrega del Diploma Número 0083570 *registrado en el Folio No.* 122 *del Libro* 1

En testimonio de lo anterior se firma la presente Acta de Grado en la ciudad de Bogotá *a los* 9 *días del mes de* diciembre *de* 2004

Martha Moreno de Jardino
PRESIDENCIA
Consejo de Facultad

J. Cortés V.
SECRETARÍA
Consejo de Facultad

TRAINING CERTIFICATE

GLOBAL® STANDARDS

CERTIFICADO OTORGADO A:

Elber Yesid Moreno Torres

POR LA COMPETENCIA ADQUIRIDA EN:

Auditor Líder FSSC 22000 V6 (ISO 22000:2018, ISO/TS 22002-1:2009, ISO/TS 22002-4:2013, Requisitos Adicionales V6 & ISO 19011:2018)

DURACIÓN: 40 HORAS.
MODALIDAD: VIRTUAL
Del 11 al 15 de Agosto de 2025
GSTFSSCINTMX6660/GSTAIMX10065/GSTALMX1045

REV. 04

MIGUEL ROMERO
EXECUTIVE DIRECTOR
GLOBAL STANDARDS

HÉCTOR ISRAEL TAPIA LEÓN
INSTRUCTOR

GLOBAL STANDARDS TRAINING CERTIFICATE

www.globalstd.com

REPÚBLICA DE COLOMBIA

POLITÉCNICO DE COLOMBIA
educación sin límites

Licencia de funcionamiento otorgada mediante resolución N°09734 de 2013 de la Secretaría de Educación de Medellín, Reg. Mercantil 53494202, NIT: 900547030-4

HACE CONSTAR QUE:

ELBER YESID MORENO TORRES

Con Documento de Identidad No 4051687

CURSÓ Y APROBÓ EL

DIPLOMADO EN AUDITORÍA DE SISTEMAS DE GESTIÓN - ISO 19011:2018

MEDELLIN - 02 DE AGOSTO DE 2025 AL 05 DE SEPTIEMBRE DE 2025

Con una intensidad horaria de ciento veinte (120) horas
Registrado en el Libro de Actas No 0020250905

POLITÉCNICO DE COLOMBIA
educación sin límites
FIRMA Y CÓDIGO DE SEGURIDAD 250905A-535340

www.politecnicodecolombia.edu.co

La autenticidad de este documento puede ser verificada mediante la solicitud al correo asistentevirtual@politecnicodecolombia.edu.co, indicando el N° del libro de actas con el cual se registra el mismo

CONSEJO PROFESIONAL DE MEDICINA VETERINARIA Y DE ZOOTECNIA DE COLOMBIA

COMVEZCOL

Matrícula Profesional

11596



Elber Yesid Moreno Torres

C.C.4.051.687 Arcabuco (Boy)

Medico Veterinario

Universidad Nacional de Colombia (Bog)

Powered by CamScanner

G. UCROS U. & CIA
TEL: 6 10 07 69

CONSEJO PROFESIONAL DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA DE COLOMBIA

FECHA DE EXPEDICION: 15/SEP/2006

Esta tarjeta acredita al titular para el ejercicio legal de su profesión en el país, como Médico Veterinario Zootecnista, Médico Veterinario o Zootecnista, de conformidad con lo dispuesto por la Ley 073 de 1985, 576 de 2000 y demás normas concordantes.

Ramon Correa
Presidente

Calle 101 No. 71A-52 www.cmvezcol.org
Tel: 643 4135 Bogotá D.C.

Powered by CamScanner

CONSEJO PROFESIONAL
DE MEDICINA VETERINARIA Y DE ZOOTECNIA DE COLOMBIA

ANTECEDENTES ÉTICO-DISCIPLINARIOS

El Consejo Profesional de Medicina Veterinaria y Zootecnia de Colombia, creado por la Ley 073 de 1.985 y reglamentado por Decreto 1122 de 1.988. CERTIFICA QUE, actualmente el profesional, relacionado a continuación, se encuentra habilitado para ejercer como Médico Veterinario en todo el Territorio Nacional de conformidad con la Ley 073 de 1985.

- Nombre completo: **ELBER YESID MORENO TORRES**
- Cédula de ciudadanía No: **4.051.687 de Arcabuco**
- Matrícula Profesional No: **11.596**
- Título Profesional: **Médico Veterinario**
- Universidad: **Universidad Nacional de Colombia**

No se certifica sobre procesos en curso o quejas que hayan cursado con anterioridad contra el profesional culminando con decisión de absolución. Sólo se certifican las sanciones impuestas por éste Tribunal de Ética Profesional, que hayan sido notificadas y ejecutoriadas conforme al artículo 29 de la Constitución Política de Colombia y la Ley 576 de 2000; en procura de los principios constitucionales de Debido proceso y Habeas data.

Puede verificar este documento, ingresado al enlace: http://administrador.consejoapp.com.co/index.php/consultas/verificar, e ingresar el siguiente código: **4051687_dpq851**

"Si requiere autenticar este certificado la firma se encuentra registrada en la Notaria 51 bajo el No. 2567"

Observación: En virtud de los principios de responsabilidad y publicidad, propios del ejercicio de funciones públicas y del manejo de información, lo certificado mediante el presente documento tiene una vigencia de tres (03) meses contados a partir de su expedición o a partir de su fecha de vencimiento y contiene las anotaciones de decisiones disciplinarias impuestas a los profesionales con fecha de ejecutoria de fallo en los últimos cinco (5) años.

Se expide en Bogotá D.C., a los (30) días del mes de Diciembre de 2025.

LILIANA MUÑOZ PINEDA
Secretaria Ejecutiva
Consejo Profesional

CONSEJO PROFESIONAL
DE MEDICINA VETERINARIA Y DE ZOOTECNIA DE COLOMBIA

CONSTANCIA DE VIGENCIA DE REGISTRO PROFESIONAL

El Consejo Profesional de Medicina Veterinaria y Zootecnia de Colombia, **hace constar que**, el profesional relacionado a continuación, cuenta con Registro y Matricula Profesional vigente como Médico Veterinario en todo el Territorio Nacional, de acuerdo a lo prescrito con la Ley 073 de 1985.

- Nombre completo: **ELBER YESID MORENO TORRES**
- Médico VeterinariopoDocumento No: **4.051.687 de Arcabuco**
- Matrícula Profesional No: **11.596**
- Acuerdo y Fecha de Expedición: **318 de 2006-09-15**
- Título Profesional: **Médico Veterinario**
- Universidad: **Universidad Nacional de Colombia**

De acuerdo a la normatividad colombiana para el ejercicio profesional de la medicina veterinaria, medicina veterinaria y zootecnia y zootecnia, el registro profesional en referencia se encuentra vigente y solo puede ser objeto de suspensión en caso de disposición judicial o de decisión sancionatoria que pudiera proferir el Tribunal Nacional de ética profesional de medicina veterinaria y de zootecnia por eventual investigación disciplinaria en virtud de la Ley 576 de 2000.

La presente constancia tiene origen en la información interna verificada con el número de cédula y nombre del profesional; **y no reemplaza ni informa sobre antecedentes disciplinarios, los cuales pueden ser consultados y descargados en el siguiente enlace, digitando el número de documento de identificación o del registro profesional**:

https://administrador.consejoapp.com.co/index.php/consultas/antecedentes

Observación: En virtud de los principios de responsabilidad y publicidad, propios del ejercicio de funciones públicas y del manejo de información, **lo certificado mediante el presente documento tiene una vigencia de tres (03) meses contados a partir de su expedición**.

Se expide en Bogotá D.C., a los (30) días del mes de Diciembre de 2025.

LILIANA MUÑOZ PINEDA
Secretaria Ejecutiva
Consejo Profesional

2350-0529-25

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

NIT: 830 000 167-2

CERTIFICA:

Que una vez revisada la historia laboral del (la) exfuncionario (a) ELBER YESID MORENO TORRES, identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. 4.051.687, se constata que estuvo vinculado(a) al INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS – INVIMA, desde el 12 de octubre de 2007 y hasta el 10 de julio de 2019.

Durante su vinculación desempeñó los siguientes cargos y funciones:

- PROFESIONAL UNIVERSITARIO, Código 2044, Grado 11, Dirección de Alimentos y Bebidas – Grupo Técnico de Carnes, desde el 13 de noviembre de 2015 y hasta el 10 de julio de 2019.

Mediante Resolución No. 2015043842 del 3 de noviembre de 2015 se realizó el traslado del funcionario, de la Dirección de Operaciones Sanitarias a la Dirección de Alimentos y Bebidas.

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

PROPÓSITO PRINCIPAL

Cumplir con la inspección, vigilancia y control de los alimentos y bebidas, en concordancia con la legislación sanitaria, las políticas, directrices del Instituto y los procedimientos vigentes en cumplimiento de su misión institucional.

FUNCIONES ESENCIALES

1. Ejecutar acciones de inspección, vigilancia y control de la producción y procesamiento de alimentos y bebidas, así como el transporte asociado a estas actividades conforme a lo establecido en las normas y procedimientos vigentes.
2. Verificar los sistemas de inocuidad en alimentos, especialmente los relacionados con BPM y HACCP.
3. Desarrollar en el marco de su competencia las funciones de inspección, vigilancia y control en coordinación con las entidades territoriales de salud que permitan realizar actividades relacionadas con los programas de reducción de riesgos en inocuidad asociados a los alimentos.
4. Participar activamente, a través de las unidades de reacción inmediata del INVIMA, en los grupos interinstitucionales de control a la ilegalidad que se conformen al interior del Estado

para adelantar las acciones de inspección, vigilancia y control, en materia de competencia del instituto.
5. Elaborar los proyectos de respuesta a las consultas técnicas internas y externas que sobre la calidad sanitaria o inocuidad de los alimentos formulen al INVIMA, de acuerdo con las normas y procedimientos vigentes.
6. Responder por los documentos y bienes que le sean asignados, de conformidad con los procedimientos vigentes.
7. Desempeñar las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato o la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

- PROFESIONAL UNIVERSITARIO, Código 2044, Grado 11, Dirección de Operaciones Sanitarias, desde el 1 de noviembre de 2012 y hasta el 12 de noviembre de 2015.

En desarrollo del proceso de fortalecimiento del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – INVIMA, el Gobierno Nacional expidió los Decretos Nos. 2078 y 2079 del 08 de octubre de 2012, mediante los cuales se estableció la estructura y planta de personal.

Como consecuencia de lo anterior, mediante Resolución No. 2012031610 del 30 de octubre de 2012, se ha efectuado su incorporación en el cargo de Profesional Universitario, Código 2044, Grado 11, de la planta de personal del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – INVIMA, en la Dirección de Operaciones Sanitarias.

Incorporado(a) mediante Resolución No. 2012031610 del 30 de octubre de 2012 con carácter de NOMBRAMIENTO PROVISIONAL, y posesionado(a) con Acta No. 422 del 1 de noviembre de 2012.

De conformidad con la Resolución No. 2012030593 del 12 de octubre de 2012 "Por la cual establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos INVIMA", las funciones propias para el cargo son las siguientes:

PROPÓSITO PRINCIPAL

En el Programa de Inspección Vigilancia y Control de plantas de beneficio de animales; ejecutar actividades del Sistema Oficial de Inspección, Vigilancia y Control de Plantas de Beneficio de animales de abasto público, para la protección de la salud de la población de conformidad con la legislación y procedimientos vigentes.

FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar actividades que permitan desarrollar el cumplimiento de los objetivos planteados en los planes, programas y proyectos competencia de la Entidad, de acuerdo con los procedimientos implementados por el Instituto en el Grupo de Trabajo asignado y los lineamientos señalados por la Dirección de Alimentos y bebidas.
2. Ejecutar las acciones que permitan cumplir con el objetivo del Sistema Oficial de Inspección, Vigilancia y Control de Plantas de Beneficio de Animales de abasto público, de conformidad con los lineamientos señalados por la Dirección de Alimentos y bebidas, en cumplimiento de la legislación sanitaria y procedimientos vigentes.

3. Realizar inspección ante-morten y post-morten; verificación de instalaciones, equipos y utensilios; verificación del plan de saneamiento; verificación del sistema de aseguramiento de la inocuidad y sistemas complementarios (HACCP y otros); verificación de trazabilidad; verificación de los programas de control de patógenos y de residuos y contaminantes químicos y certificación de productos, de acuerdo con los procedimiento y disposiciones sanitarias vigentes.
4. Realizar en el Grupo de Trabajo asignado las acciones que le permitan al Instituto dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 34 de la Ley 1122 de 2007, en términos de la competencia exclusiva de la inspección, vigilancia y control de la producción y procesamiento de alimentos, de las plantas de beneficio de animales, de los centros de acopio de leche y de las plantas de procesamiento de leche y sus derivados, así como el transporte asociado a estas actividades.
5. Participar activamente, a través de las unidades de reacción inmediata del INVIMA, en los grupos interinstitucionales de control a la ilegalidad que se conformen al interior del Estado para adelantar las acciones de inspección, vigilancia y control, en materia de competencia del instituto.
6. Realizar la recolección y sistematización de la información generada por las diferentes actividades desarrolladas dentro del sistema de información conforme a los procedimientos vigentes.
7. Emitir las respuestas a las consultas y peticiones internas y externas y los actos administrativos a que haya lugar, de conformidad con las disposiciones vigentes.
8. Presentar informes de actividades y resultados de gestión, de acuerdo con las normas vigentes y procedimientos establecidos.
9. Custodiar y administrar los bienes, elementos, equipos y archivos de manera adecuada y conforme a las disposiciones y procedimientos vigentes.
10. Las demás funciones relacionadas con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

- PROFESIONAL UNIVERSITARIO, Código 2044, Grado 11, de la Subdirección de Alimento y Bebidas Alcohólicas, desde el 27 de diciembre de 2007 y hasta el 31 de octubre de 2012.

Nombrado (a) mediante Resolución No. 2007031071 del 24 de diciembre de 2007, con carácter de nombramiento provisional, y posesionado(a) con Acta No. 712 del 27 de diciembre de 2007.

De conformidad con la Resolución 2007000645 del 15 de enero de 2007 "Por la cual se adiciona al Manual Especifico de Funciones y de Competencia Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos INVIMA, adoptado por Resolución No. 2006024514 del 27 de octubre de 2006, las funciones, de empleos de carácter temporal, creados en la Planta de Personal del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos INVIMA", las funciones para el cargo son:

PROPÓSITO PRINCIPAL

En el Programa de Inspección Vigilancia y Control de plantas de beneficio de animales; ejecutar actividades del Sistema Oficial de Inspección, Vigilancia y Control de Plantas de Beneficio de animales de abasto público, para la protección de la salud de la población de conformidad con la legislación y procedimientos vigentes.

FUNCIONES ESENCIALES

1. Ejecutar las acciones que permitan cumplir con el objetivo del Sistema Oficial de Inspección, Vigilancia y Control de Plantas de Beneficio de Animales de abasto público, de conformidad con los lineamientos señalados por la Subdirección de Alimentos y Bebidas Alcohólicas, en cumplimiento de la legislación y procedimientos vigentes.
2. Realizar inspección ante-morten y post-morten; verificación de instalaciones, equipos y utensilios; verificación del plan de saneamiento; verificación del sistema de aseguramiento de la inocuidad y sistemas complementarios (HACCP y otros); verificación de trazabilidad; verificación de los programas de control de patógenos y de residuos y contaminantes químicos y certificación de productos, de acuerdo con los procedimiento y disposiciones sanitarias vigentes.
3. Realizar la recolección y sistematización de la información generada por las diferentes actividades desarrolladas dentro del sistema de información conforme a los procedimientos vigentes.
4. Emitir las respuestas a las consultas y peticiones internas y externas y los actos administrativos a que haya lugar, de conformidad con las disposiciones vigentes.
5. Custodiar y administrar los bienes, elementos, equipos y archivos de manera adecuada y conforme a las disposiciones y procedimientos vigentes.
6. Presentar informes de actividades y resultados de gestión, de acuerdo con las normas vigentes y procedimientos establecidos.

- PROFESIONAL UNIVERSITARIO, Código 2044, Grado 11, de la Subdirección de Alimento y Bebidas Alcohólicas, desde el 12 de octubre de 2007 y hasta el 26 de diciembre de 2007.

Nombrado (a) mediante Resolución No. 2007023202 del 9 de octubre de 2007, con carácter de nombramiento provisional, y posesionado(a) con Acta No. 487 del 12 de octubre de 2007.

De conformidad con la Resolución 2007000645 del 15 de enero de 2007 "Por la cual se adiciona al Manual Especifico de Funciones y de Competencia Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos INVIMA, adoptado por Resolución No. 2006024514 del 27 de octubre de 2006, las funciones, de empleos de carácter temporal, creados en la Planta de Personal del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos INVIMA", las funciones para el cargo son:

PROPÓSITO PRINCIPAL

En el Programa de Inspección Vigilancia y Control de plantas de beneficio de animales; ejecutar actividades del Sistema Oficial de Inspección, Vigilancia y Control de Plantas de Beneficio de animales de abasto público, para la protección de la salud de la población de conformidad con la legislación y procedimientos vigentes.

FUNCIONES ESENCIALES

1. Ejecutar las acciones que permitan cumplir con el objetivo del Sistema Oficial de Inspección, Vigilancia y Control de Plantas de Beneficio de Animales de abasto público, de conformidad con los lineamientos señalados por la Subdirección de Alimentos y Bebidas Alcohólicas, en cumplimiento de la legislación y procedimientos vigentes.
2. Realizar inspección ante-morten y post-morten; verificación de instalaciones, equipos y utensilios; verificación del plan de saneamiento; verificación del sistema de aseguramiento de la inocuidad y sistemas complementarios (HACCP y otros); verificación de trazabilidad; verificación de los programas de control de patógenos y de residuos y contaminantes

químicos y certificación de productos, de acuerdo con los procedimiento y disposiciones sanitarias vigentes.
3. Realizar la recolección y sistematización de la información generada por las diferentes actividades desarrolladas dentro del sistema de información conforme a los procedimientos vigentes.
4. Emitir las respuestas a las consultas y peticiones internas y externas y los actos administrativos a que haya lugar, de conformidad con las disposiciones vigentes.
5. Custodiar y administrar los bienes, elementos, equipos y archivos de manera adecuada y conforme a las disposiciones y procedimientos vigentes.
6. Presentar informes de actividades y resultados de gestión, de acuerdo con las normas vigentes y procedimientos establecidos.

ASIGNACIÓN DE FUNCIONES

Coordinador del Grupo de Trabajo Territorial Occidente 1, de la Dirección de Operaciones Sanitarias, durante los siguientes periodos.

- Asignado mediante Resolución No. 2014021932 del 17 de julio de 2014, desde el 17 de julio de 2014 y hasta el 30 de junio de 2015.

De conformidad con el artículo segundo de la Resolución.No. 2014020932 del 9 de julio de 2014 "Por la cual se crean los Grupos Internos de Trabajo en el Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos –INVIMA, y se determinan sus funciones", las funciones de coordinador son las siguientes:

1. Proponer la formulación y diseño de metodologías y procedimientos que conduzcan a la optimización de la Gestión del Grupo.
2. Organizar y programar las actividades que deben adelantar los integrantes del Grupo Interno de Trabajo y supervisar el correcto cumplimiento de las mismas.
3. Dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de los programas, proyectos y actividades del Grupo.
4. Desarrollar y recomendar las acciones que deban adoptarse para el logro de los objetivos y las metas propuestas para la dependencia.
5. Participar en el desarrollo de sistemas de información y gestión para el cubrimiento de los objetivos de la dependencia.
6. Desarrollar y realizar el seguimiento del Plan Operativo Anual P.O.A., Plan de Mejoramiento y Mapas de Riesgos, de acuerdo a los lineamientos metodológicos respectivos.
7. Elaborar los estudios previos requeridos en los Grupos Internos de Trabajo para las solicitudes de contratación.
8. Orientar el manejo adecuado y la organización de archivos del área de acuerdo con las directrices dadas y las normas vigentes.
9. Responder por la calidad de los trabajos asignados, preparar y presentar los informes que le sean solicitados sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y la periodicidad requeridas.
10. Asistir en representación de la Entidad, a reuniones y demás actividades oficiales, cuando el Jefe inmediato así lo disponga.
11. Suministrar la información y/o documentación requerida por los organismos de control y demás autoridades competentes de conformidad con las normas vigentes.
12. Proponer la formulación de los planes de corto y mediano plazo para el desarrollo de las actividades del grupo, reportar su ejecución y efectuar las modificaciones requeridas.

En atención al numeral 11.5 del artículo tercero (3) de la Resolución en mención, las funciones del Grupo son:

1. Coordinar administrativa y técnicamente el desarrollo de las actividades competencia del INVIMA en las regiones.
2. Diseñar estrategias de articulación interinstitucional a nivel regional y adelantar, en coordinación con las autoridades competentes y de acuerdo con las disposiciones legales vigentes, para el diseño y seguimiento de políticas y programas de Inspección Vigilancia y Control, bajo el enfoque de riesgo.
3. Ejecutar los Proyectos, Planes y Programas, incluyendo los de Muestreo acordes con las necesidades de los Programas de inspección, vigilancia y control, según lineamientos de la Dirección de Operaciones Sanitarias.
4. Realizar las visitas de inspección, vigilancia y control y la aplicación de medidas sanitarias de seguridad, relacionados con los productos competencia del INVIMA y elaborar los informes con las observaciones y recomendaciones pertinentes.
5. Informar a la Dirección de Responsabilidad Sanitaria sobre las medidas sanitarias de seguridad adoptadas.
6. Velar porque se mantenga actualizado el sistema de información y el archivo de la documentación que soporta las actividades de Inspección, Vigilancia y Control de los programas de su responsabilidad del Grupo de Trabajo Territorial acorde a los lineamientos institucionales.
7. Absolver consultas y peticiones internas y externas de conformidad con las disposiciones vigentes.

- Asignado mediante Resolución No. 2015043971 del 3 de noviembre de 2015, desde el 3 de noviembre de 2015 y hasta el 6 de noviembre de 2015.

De conformidad con el artículo segundo de la Resolución 2015031796 del 12 de agosto de 2015 "Por la cual se crean los Grupos Internos de Trabajo en el Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos –INVIMA, y se determinan sus funciones", las funciones de coordinador son las siguientes:

1. Proponer la formulación y diseño de metodologías y procedimientos que conduzcan a la optimización de la Gestión del Grupo.
2. Organizar y programar las actividades que deben adelantar los integrantes del Grupo Interno de Trabajo y supervisar el correcto cumplimiento de las mismas.
3. Dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de los programas, proyectos y actividades del Grupo.
4. Desarrollar y recomendar las acciones que deban adoptarse para el logro de los objetivos y las metas propuestas para la dependencia.
5. Participar en el desarrollo de sistemas de información y gestión para el cubrimiento de los objetivos de la dependencia.
6. Desarrollar y realizar el seguimiento del Plan Operativo Anual P.O.A., Plan de Mejoramiento y Mapas de Riesgos, de acuerdo a los lineamientos metodológicos respectivos.
7. Elaborar los estudios previos requeridos en los Grupos Internos de Trabajo para las solicitudes de contratación.
8. Orientar el manejo adecuado y la organización de archivos del área de acuerdo con las directrices dadas y las normas vigentes.
9. Responder por la calidad de los trabajos asignados, preparar y presentar los informes que le sean solicitados sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y la periodicidad requeridas.

10. Asistir en representación de la Entidad, a reuniones y demás actividades oficiales, cuando el Jefe inmediato así lo disponga.
11. Suministrar la información y/o documentación requerida por los organismos de control y demás autoridades competentes de conformidad con las normas vigentes.
12. Proponer la formulación de los planes de corto y mediano plazo para el desarrollo de las actividades del grupo, reportar su ejecución y efectuar las modificaciones requeridas.

En atención al numeral 11.5 del artículo tercero (3) de la Resolución en mención, las funciones del Grupo son:

1. Coordinar administrativa y técnicamente el desarrollo de las actividades competencia del INVIMA en las regiones.
2. Diseñar estrategias de articulación interinstitucional a nivel regional y adelantar, en coordinación con las autoridades competentes y de acuerdo con las disposiciones legales vigentes, para el diseño y seguimiento de políticas y programas de Inspección Vigilancia y Control, bajo el enfoque de riesgo.
3. Ejecutar los Proyectos, Planes y Programas, incluyendo los de Muestreo acordes con las necesidades de los Programas de inspección, vigilancia y control, según lineamientos de la Dirección de Operaciones Sanitarias.
4. Realizar las visitas de inspección, vigilancia y control y la aplicación de medidas sanitarias de seguridad, relacionados con los productos competencia del INVIMA y elaborar los informes con las observaciones y recomendaciones pertinentes.
5. Informar a la Dirección de Responsabilidad Sanitaria sobre las medidas sanitarias de seguridad adoptadas.
6. Velar porque se mantenga actualizado el sistema de información y el archivo de la documentación que soporta las actividades de Inspección, Vigilancia y Control de los programas de su responsabilidad del Grupo de Trabajo Territorial acorde a los lineamientos institucionales.
7. Absolver consultas y peticiones internas y externas de conformidad con las disposiciones vigentes.

Coordinador del Grupo de Técnico de Carnes, de la Dirección de Alimentos y Bebidas, durante los siguientes periodos.

- Asignado mediante Resolución No. 2018023486 del 5 de junio de 2018, desde el 12 de junio de 2018 y hasta el 3 de julio de 2018.
- Asignado mediante Resolución No. 2018035195 del 15 de agosto de 2018, desde el 21 de agosto de 2018 y hasta el 10 de septiembre de 2018.

De conformidad con el artículo segundo de la Resolución 2016000350 del 8 de enero de 2016 "Por la cual se crean los Grupos Internos de Trabajo en el Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos –INVIMA, y se determinan sus funciones", las funciones de coordinador son las siguientes:

1. Proponer la formulación y diseño de metodologías y procedimientos que conduzcan a la optimización de la Gestión del Grupo.
2. Organizar y programar las actividades que deben adelantar los integrantes del Grupo Interno de Trabajo y supervisar el correcto cumplimiento de las mismas.
3. Dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de los programas, proyectos y actividades del Grupo.

4. Desarrollar y recomendar las acciones que deban adoptarse para el logro de los objetivos y las metas propuestas para la dependencia.
5. Participar en el desarrollo de sistemas de información y gestión para el cubrimiento de los objetivos de la dependencia.
6. Desarrollar y realizar el seguimiento del Plan Operativo Anual P.O.A., Plan de Mejoramiento y Mapas de Riesgos, de acuerdo a los lineamientos metodológicos respectivos.
7. Elaborar los estudios previos requeridos en los Grupos Internos de Trabajo para las solicitudes de contratación.
8. Orientar el manejo adecuado y la organización de archivos del área de acuerdo con las directrices dadas y las normas vigentes.
9. Responder por la calidad de los trabajos asignados, preparar y presentar los informes que le sean solicitados sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y la periodicidad requeridas.
10. Asistir en representación de la Entidad, a reuniones y demás actividades oficiales, cuando el Jefe inmediato así lo disponga.
11. Suministrar la información y/o documentación requerida por los organismos de control y demás autoridades competentes de conformidad con las normas vigentes.
12. Proponer la formulación de los planes de corto y mediano plazo para el desarrollo de las actividades del grupo, reportar su ejecución y efectuar las modificaciones requeridas.

En atención al numeral 1.5 del artículo tercero (3) de la Resolución en mención, las funciones del Grupo son:

1. Proponer los lineamientos y criterios técnicos del modelo de inspección, vigilancia y control bajo el enfoque de gestión de riesgo y coordinar y responder por su implementación técnica de las carnes.
2. Adelantar la respectiva gestión del riesgo efectuando la valoración, evaluación, informe y decisión del riesgo, que se convertirán en insumo para la ejecución de las acciones de intervención a cargo de la Dirección de Operaciones Sanitarias.
3. Realizar seguimiento a la implementación de las acciones de intervención efectuadas por la Dirección de Operaciones Sanitarias, analizar su resultado y determinar el riesgo residual dentro del proceso de gestión del riesgo, para que la Dirección de Alimentos y Bebidas comunique a la Dirección General y las demás instancias que ésta determine, estos resultados.
4. Desarrollar estrategias orientadas a fortalecer las acciones de inspección, vigilancia y control, que adelante la Dirección de Operaciones Sanitarias en plantas de beneficio animal, desposte y desprese.
5. Difundir lineamientos técnicos que versen sobre las plantas de beneficio animal, desposte y desprese, con el fin de llevar a cabo su implementación por la Dirección de Operaciones Sanitarias.
6. Realizar las visitas certificación y control de Planes HACCP en plantas de beneficio, desposte y desprese, y demás certificaciones que de acuerdo con la normatividad vigente se requiera a los establecimientos competencia de la Dirección, en conjunto con la Dirección de Operaciones Sanitarias cuando se requiera.
7. Realizar el seguimiento al sistema de inspección, vigilancia y control en plantas de beneficio animal, desprese y desposte, bajo el enfoque de riesgo.
8. Proyectar los actos administrativos relacionados con los asuntos de su competencia.
9. Participar en la actualización y elaboración de propuestas de reglamentos técnicos y normalización que deben ser observados en referencia a las plantas de beneficio animal, desposte y desprese.

10. Asesorar y apoyar técnicamente, en coordinación con la Oficina de Laboratorios y Control de Calidad, a la Dirección General en la formulación de políticas, directrices, programas, planes y proyectos relacionados con los laboratorios del INVIMA y de la Red de Laboratorios, de acuerdo con las competencias del Instituto.
11. Participar, en coordinación con la Oficina de Laboratorios y Control de Calidad, en la formulación y divulgación de las normas científicas y técnicas que sean aplicables al fortalecimiento de la Red de Laboratorios.
12. Realizar las solicitudes de análisis de los productos de competencia de este grupo, para que sean gestionados y practicados por los laboratorios del INVIMA y hacer seguimiento a los análisis que se practiquen.
13. Atender las consultas de los usuarios, del público en general, de los entes territoriales y las demás autoridades y emitir conceptos cuando se requiera a fin de brindar la orientación e información requerida sobre los asuntos de su competencia.
14. Definir las directrices, lineamientos técnicos y apoyo sobre la aplicación de medidas sanitarias de seguridad relacionadas con los productos competencia del grupo.
15. Hacer seguimiento al impacto de las políticas, planes, programas y proyectos en materia de inocuidad en carnes y proponer a la autoridad competente los ajustes que se consideren pertinentes.
16. Supervisar la implementación de las acciones adoptadas como resultado de la decisión de intervención y tratamiento del riesgo y coordinar con la Dirección de Operaciones Sanitarias las medidas sanitarias de seguridad a que haya lugar.
17. Presentar informes sobre sus actividades y los resultados de gestión, de acuerdo con las normas, procedimientos vigentes, términos y metodologías adoptadas por el Instituto.
18. Verificar la adopción e implementación de los planes graduales de cumplimiento de las plantas de beneficio animal, desprese y desposte de acuerdo con las normas y procedimientos vigentes
19. Apoyar la formulación de los Planes de Muestreo competencia de la Dirección de Alimentos y Bebidas y establecer las acciones que se deriven del análisis de los resultados.
20. Establecer y hacer seguimiento a los indicadores de mejoramiento de estatus sanitario de los establecimientos competencia del grupo e interpretar la información generada por las diferentes actividades desarrolladas.
21. Coordinar el desarrollo de estrategias de articulación con las entidades territoriales de salud para el diseño y seguimiento de Políticas y Programas de inspección, vigilancia y control bajo enfoque de riesgo.
22. Ejecutar visitas de auditorías internacionales en establecimientos de terceros países interesados en exportar a Colombia carne y productos cárnicos comestibles.
23. Acompañamiento a Autoridades de terceros países, en la habilitación de establecimientos nacionales para exportar carne y productos cárnicos.
24. Coordinar, adelantar y evaluar el desarrollo de las acciones de vigilancia de las enfermedades zoonóticas y de notificación obligatoria en plantas de beneficio animal.
25. Participar en los Subcomités del Codex Alimentarius y brindar soporte técnico para el desarrollo de sus actividades.
26. Participar en reuniones que desde el ámbito sanitario se relacionan con el papel y responsabilidad de Colombia ante Organismos de Referencia Internacional, en lo referente a carnes.
27. Diligenciar en coordinación con la Oficina de Asuntos Internacionales los cuestionarios y demás herramientas dispuestas por terceros países dentro del proceso de admisibilidad sanitaria de Alimentos (Bloque de Carnes).
28. Impartir los lineamientos a la Dirección de Operaciones Sanitarias para el desarrollo de las actividades de inspección y certificación de importaciones y exportaciones de carnes para la industria de alimentos y realizar el correspondiente seguimiento.

29. Diseñar, participar y realizar seguimientos a las actividades de carácter interinstitucional, relacionadas con la inspección y certificación en importaciones y exportaciones de productos de competencia de la dirección de Alimentos y Bebidas en sitios de control en primera barrera específicamente en carnes.
30. Participar en la formulación de estrategias y procedimientos para la optimización de trámites en sitios de control en primera barrera en lo referente a carnes.
31. Elaborar los documentos. Guías, instructivos y publicaciones aplicables, relacionados con la inspección y verificación en importaciones y exportaciones de Carnes.

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

Dada en Bogotá D.C., el 19 de junio de 2025, a solicitud del interesado(a).

MARTHA LILIANA SOTO IGUARÁN

)Email: talentohumano@invima.gov.co
/ Proyectó: Nicolás Caicedo Parra NCP
/ Revisó: Profesional Especializado (E)

Yo Elber Yesid Moreno Torres

Identificado(a) con CC 4051687 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.

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 "***PARÁGRAFO.*** *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

X 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.

Elber Yesid Moreno Torres

Elber Yesid Moreno Torres CC 4051687

Nombre, Firma y Cédula

Yo, Elber Yesid Moreno Torres identificado(a) con cédula de ciudadanía 4051687 expedida en Arcabuco, en mi cargo de Contratista, suscribo el presente **COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN** relacionada con el ejercicio de mis funciones.

CONSIDERACIONES

1. El Invima es un establecimiento público del orden nacional, de carácter científico y tecnológico, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, perteneciente al Sistema de Salud cuyo objeto es el de actuar como institución de referencia nacional en materia sanitaria y ejecutar las políticas formuladas por el Ministerio de Salud y Protección Social en materia de vigilancia sanitaria y de control de calidad de los medicamentos, productos biológicos, alimentos, bebidas, cosméticos, dispositivos y elementos médico-quirúrgicos, odontológicos, productos naturales homeopáticos y los generados por biotecnología, reactivos de diagnóstico, y otros que puedan tener impacto en la salud individual y colectiva de conformidad con lo señalado en el artículo 245 de la Ley 100 de 1993 y en las demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

2.Se definen los siguientes términos relacionados con el compromiso de confidencialidad y tomados del artículo 6 de la Ley 1712 de 2014 y otros documentos:

a) **Confidencialidad:** Propiedad de la información que la hace no disponible o sea divulgada a individuos, entidades o procesos no autorizados[1]

b) **Información:** Se refiere a un conjunto organizado de datos contenido en cualquier documento que los sujetos obligados generen, obtengan, adquieran, transformen o controlen.

c) **Información pública:** Es toda información que un sujeto obligado genere, obtenga, adquiera, o controle en su calidad de tal.

d) **Información pública clasificada:** Es aquella información que estando en poder o custodia de un sujeto obligado en su calidad de tal, pertenece al ámbito propio, particular y privado o semi-privado de una persona natural o jurídica por lo que su acceso podrá ser negado o exceptuado, siempre que se trate de las circunstancias legítimas y necesarias y los derechos particulares o privados consagrados en el artículo 18 de esta ley.

e) **Información pública reservada:** Es aquella información que estando en poder o custodia de un sujeto obligado en su calidad de tal, es exceptuada, de acceso a la ciudadanía por daño a intereses públicos y bajo cumplimiento de la totalidad de los requisitos consagrados en el artículo 19 de esta ley.

f) **Publicar o divulgar:** Significa poner a disposición en una forma de acceso general a los miembros del público e incluye la impresión, emisión y las formas electrónicas de difusión.

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

3.Para dar cumplimiento al manejo de la información el Invima ha implementado políticas institucionales, tales como:

a) **Política Sistema de Gestión integrado** cuyo objetivo es definir los compromisos institucionales de dirección y calidad para el óptimo desempeño de la función pública y la gestión de la entidad hacia la materialización de su misión, visión y objetivos dentro de los principios éticos.

b) **Política de prevención del daño antijurídico y defensa de los intereses del Invima**, la cual establece los parámetros preventivos a seguir para evitar que las actuaciones administrativas y la toma de decisiones en las distintas áreas y dependencias del Instituto generen hechos u omisiones que causen un daño a los ciudadanos quienes no están en la obligación legal de soportar y que en últimas el resultado sea el detrimento del patrimonio de la entidad y por ende del Estado. Adicionalmente con estos lineamientos se pretende garantizar que, los procesos judiciales en los que sea parte el Invima, sean resueltos dentro de la legalidad en los términos judiciales y en beneficio de los intereses de la entidad; Integrando aspectos relevantes, de naturaleza preventiva, para evitar la ocurrencia o disminuir los efectos dañinos del debate extrajudicial o judicial.

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

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

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

f) **Política de Gestión Documental** que definen los lineamientos para la gestión documental en cualquier soporte, físico y/o electrónico que se maneja en el Instituto Nacional Vigilancia de Medicamento y Alimentos - Invima, basados en las metodologías definidas por el Archivo General de la Nación para normalizar la producción de información desde su creación, uso y mantenimiento; garantizando en todo momento la integridad, autenticidad y veracidad de la información, bajo parámetros técnicos de organización, tramite, gestión, conservación y disposición final, soportados en los principios Archivísticos.

4.Las disposiciones legales en esta materia están dadas en la siguiente normatividad: Ley 1952 de 2019 modificada por la Ley 2094 de 2021 -Código General Disciplinario , Ley 1712 de 2014 por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones, la Ley 1581 de 2012 por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales, y la Ley 1273 de 2009 por medio de la cual se modifica el Código Penal, se crea un nuevo bien jurídico tutelado - denominado "de la protección de la información y de los datos" y se preservan integralmente los sistemas que utilicen las tecnologías

de la información y las comunicaciones, entre otras disposiciones y adicionalmente sus decretos reglamentarios.

5. En cumplimiento a lo establecido en la Ley 1712 de 2014, el Invima ha implementado un inventario de información (registros de activos de información, índice de información clasificada y reservada, esquema de publicación), donde se describe la información que el instituto genera, obtiene, adquiere, transforma y controla; el cual se encuentra disponible en el botón de transparencia del sitio web https://www.invima.gov.co/transparencia - Datos abiertos.

COMPROMISOS

Atendiendo lo anterior, me comprometo a:

1. Cumplir con los deberes de todo servidor público establecido en el artículo 38 de la Ley 1952 de 2019 modificada por la Ley 2094 de 2021 -Código General Disciplinario o las obligaciones plasmadas según corresponda.
2. Custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de mi empleo, cargo o función, conserve bajo mi cuidado o a la cual tenga acceso, e impedir o evitar la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebidos.
3. Guardar el secreto empresarial[2] de la información no divulgada que una persona natural o jurídica legítimamente posea, que pueda usarse en alguna actividad productiva, industrial o comercial, y que sea susceptible de transmitirse a un tercero, en la medida que dicha información sea:
    a. Secreta, en el sentido que como conjunto o en la configuración y reunión precisa de sus componentes, no sea generalmente conocida ni fácilmente accesible por quienes se encuentran en los círculos que normalmente manejan la información respectiva;
    b. Tenga un valor comercial por ser secreta; y
    c. Haya sido objeto de medidas razonables tomadas por su legítimo poseedor para mantenerla secretaria.

    La información de un secreto empresarial podrá estar referida a la naturaleza, características o finalidades de los productos; a los métodos o procesos de producción; o, a los medios o formas de distribución o comercialización de productos o prestación de servicios.
4. Dar respuesta a las solicitudes de acuerdo a lo establecido en el Inventario de Información del Invima, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 1712 de 2014.
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.

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

6. Hacer entrega formal de la información a mi cargo en el caso de una situación administrativa que lo amerite.

7. Cumplir lo establecido en las políticas institucionales, disponibles en el sitio web https://www.invima.gov.co/normatividad/politica-lineamiento-y-manuales

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

COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD Y NO DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN

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

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

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

Obligación de confidencialidad no es aplicable en los siguientes casos:

1. Cuando la información se encuentre en el dominio público o una vez suministrada esta acceda al dominio publico
2. Cuando la legislación vigente o un mandato judicial exija su divulgación
3. Cuando la información fuera desarrollada o recibida legítimamente de terceros, de forma totalmente independiente a su relación con la entidad

Me obligó a devolver cualquier documentación, antecedentes facilitados en cualquier tipo de soporte y, en su caso, las copias obtenidas de los mismos, que constituyen información amparada por el

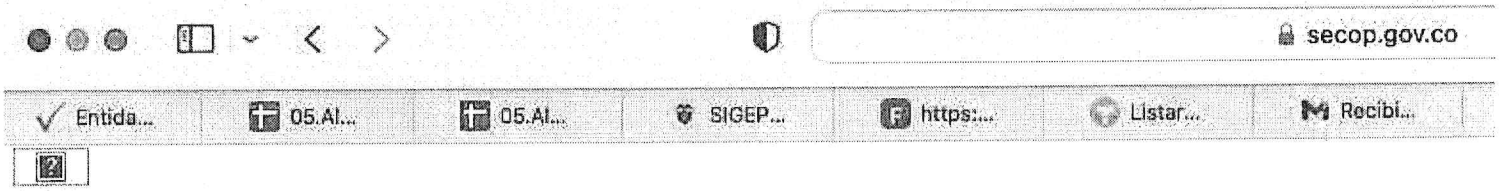
deber de confidencialidad objeto de la presente en el supuesto de que cese la relación o prestación del servicio con el INVIMA por cualquier motivo.

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

Eber Yesid Moreno Torres

C.C. 4051687

Firma y Cédula



Confirmación de registro de la entidad

Para actualizar el registro concluya la sesión.

Felicitaciones Elber yesid Moreno Torres ,

ELBER YESID MORENO TORRES con el Número de documento 4051687 creada

Su usuario es el usuario administrador, usted puede administrar la información de su entidad y dar acceso a nuevos usuarios.

Haga clic aquí para continuar >

SYP

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 para apoyar a la Oficina de Asuntos Internacionales del Invima en los procesos de admisibilidad sanitaria, en cuanto a las acciones para la apertura de nuevos mercados internacionales y las acciones de mantenimiento de mercados*"

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 ELBER YESID MORENO TORRES identificado con la cédula de ciudadanía No. 4.051.687 cumple con los requisitos de idoneidad y experiencia exigidos en los estudios y documentos previos, de la siguiente manera:

Idoneidad: Título profesional en Medicina Veterinaria.

Experiencia: Cuenta con más de doscientos cuarenta (240) meses de experiencia profesional relacionada con actividades de inspección y atención de visitas regulatorias e inspección de alimentos.

Equivalencia: Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada adicional a la mínima requerida por el título de postgrado en modalidad de especialización, según Resolución 2024058878, del 26 de diciembre de 2024.

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 para apoyar a la Oficina de Asuntos Internacionales del Invima en los procesos de admisibilidad sanitaria, en cuanto a las acciones para la apertura de nuevos mercados internacionales y las acciones de mantenimiento de mercados".*

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 07:11:20 PM horas del 15/12/2025, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **4051687**

Apellidos y Nombres: **MORENO TORRES ELBER YESID**

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 27 '25

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 286239943

PIB
16:05:20

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) ELBER YESID MORENO TORRES identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 4051687:

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.

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 16:06:58, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	4051687
Código de Verificación	4051687251215160658

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.

Dic 27-25

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 15/12/2025 04:14:25 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **4051687** y Nombre: **ELBER YESID MORENO TORRES.**

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. **130134152** . 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 - 27 - 25

TIC

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 4051687 **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 04:10 PM

Código Verificación: **YA6GQ4R8TV**

Válida hasta: **15/03/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

Dic 27.25

SMP



Nueva Búsqueda

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

Soy humano hCaptcha Privacidad - Condiciones

4051687

Powered b

La CC/NIT que ha buscado

No evidencia contratación en el SECOP.

Cerrar

¿Es
hec

La Secre cia 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:

contacto@presidencia.gov.co

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



La CC/NIT que ha buscado

No evidencia contratación en el SECOP.