Acta Individual de Grado

COLEGIO «NYDIA QUINTERO DE TURBAY»
INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL
ANTES COLEGIO NACIONAL NIDIA QUINTERO DE TURBAY
Jornada Tarde

Inscripción S.E.D. 2937 DANE 11126500400
Código ICFES 039875

En la ciudad Bogotá, D.C., a los DOS (02) días del mes de DICIEMBRE de 2009 se reunieron, con el fin de formalizar la graduación de los alumnos de último grado, los suscritos Rector y Secretaria en la Rectoría del Colegio **«NYDIA QUINTERO DE TURBAY » INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL, Jornada de la Tarde.**

Institución aprobada hasta Nueva Visita en el nivel de Educación Media Vocacional y autorizada por el Ministerio de Educación Nacional para otorgar el Título de **BACHILLER** en la modalidad **ACADEMICO,** según Resolución No.21651 del 18 de Diciembre de 1985.

Comprobada la situación Legal y Académica de cada uno de los alumnos que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Vocacional, se procedió a otorgar el Título de

BACHILLER ACADEMICO

al graduando cuyos nombres, apellidos y número del documento de Identidad se relacionan a continuación:

CLAUDIA PATRICIA PINZON OTALORA

T.I. No. 93050704252 de Bogotá D.C.

Es fiel copia tomada del Acta Original General No.042 de fecha 02 de Diciembre de 2009 que consta de Setenta y Seis (76) alumnos graduandos, comienza con el nombre de **ACEVEDO RAMIREZ DAVID** y se cierra con el nombre de **ZAPATA CASTILLO ADRIANA MILENA.**

Firmada por

RICARDO ARTURO SPINEL GOMEZ (Rector) y
ZOILA ROSA CALDERON CALDERON (Secretaria)

Dada en Bogotá, D.C. , a Dos (2) de Diciembre de 2009
En constancia se firma la presente, por quienes en ella intervinieron, acorde con las Normas Legales Vigentes.

El Diploma y el Acta de Grado no requieren Registro de la Secretaría de Educación según Decreto 921 del 6 de Mayo de 1994. El Decreto 2150 del 1995 Artículo 11 prohíbe el uso de sellos cualquiera sea su modalidad.

Firmada

RICARDO ARTURO SPINEL GOMEZ
Rector
C.C. No. 19.255.956 de Bogotá

ZOILA ROSA CALDERON CALDERON
Secretaria
C.C. No. 20.620.090 de Girardot

Diplomas y Pergaminos

UNINPAHU

FUNDACIÓN UNIVERSITARIA PARA EL DESARROLLO HUMANO

EN CONSIDERACIÓN A QUE

Claudia Patricia Pinzon Otalora

Cédula de ciudadanía No 1014 243 203

Cumplió con los requisitos legales y académicos exigidos por la institución,
como consta en el Acta General de Grado No 143 de 2024

LE CONFIERE EL TÍTULO DE:

Profesional en Ciencia de la Información: Bibliotecología, Documentación y Archivística

Dado en Bogotá, D. C., República de Colombia, a los 18 días del mes de septiembre de 2024.

Rectoría

Secretaría General

019311

UNINPAHU
INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA

FUNDACIÓN UNIVERSITARIA PARA EL DESARROLLO HUMANO – UNINPAHU
Personería Jurídica: Resolución No. 16971 del 9 de octubre de 1981 del Ministerio de Educación Nacional

ACTA INDIVIDUAL DE GRADO No. 19059

En la ciudad de Bogotá, D. C., el día dieciocho (18) de septiembre de dos mil veinticuatro (2024), se llevó a cabo el acto de graduación de la Fundación Universitaria para el Desarrollo Humano – UNINPAHU, en el cual se confirió el título de:

PROFESIONAL EN CIENCIA DE LA INFORMACIÓN: BIBLIOTECOLOGÍA, DOCUMENTACIÓN Y ARCHIVÍSTICA

a

CLAUDIA PATRICIA PINZON OTALORA

Cédula de Ciudadanía No. 1.014.243.203

Quien cumplió con los requisitos legales y académicos exigidos por la Institución, como consta en el Acta General de Grado No. 149 de 2024.

La Fundación Universitaria para el Desarrollo Humano – UNINPAHU está autorizada para conferir este título de acuerdo con las normas legales vigentes en la República de Colombia.

Para constancia se firma en Bogotá, D. C., a los dieciocho (18) días del mes de septiembre de dos mil veinticuatro (2024).

MENCIÓN DE ESTUDIANTE DISTINGUIDO.
SE CONCEDE AL GRADUANDO QUE HAYA OBTENIDO UN PROMEDIO EN SUS CALIFICACIONES DE CUATRO PUNTO CINCO (4.5) O SUPERIOR, SIEMPRE QUE NO HAYA PERDIDO NINGUNA DE LAS ASIGNATURAS DEL PLAN DE ESTUDIOS, QUE NO HAYA SUSPENDIDO TEMPORALMENTE SU PROGRAMA Y QUE ADEMÁS NO HAYA SIDO SANCIONADO DISCIPLINARIAMENTE CONFORME AL PRESENTE REGLAMENTO. ESTA DISTINCIÓN CONSTARÁ EN EL ACTA DE GRADO. ARTÍCULO 68, REGLAMENTO ESTUDIANTIL.

ANDREA TATIANA NIÑO GUARÍN
Secretaria General

Secretaría General
Registro de Diploma

Libro: 7
Folio: 349
Acta: 149
Registro: 24686
Fecha Grado: 18 de septiembre 2024

REPÚBLICA DE COLOMBIA
COLEGIO COLOMBIANO DE ARCHIVISTAS

TARJETA PROFESIONAL DE
ARCHIVISTA UNIVERSITARIO: 6.959



Apellidos: **PINZON OTALORA**

Nombres: **CLAUDIA PATRICIA**

Cédula de Ciudadanía: **1.014.243.203**

Egresado: **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA UNINPAHU**

Fecha de Grado: **18/09/2024**

Fecha de Expedición: **12/08/2025**

ESTA TARJETA ES EL DOCUMENTO PÚBLICO IDÓNEO QUE SE EXPIDE DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 10 DE LA LEY 1409 DE 2010.

SU TITULAR SOLO PUEDE EJERCER LA ARCHIVÍSTICA EN EL NIVEL PROFESIONAL RESPECTIVO. ARTÍCULO 3 DE LA LEY 1409 DE 2010.

Presidente
Colegio Colombiano de Archivistas

República de Colombia

COLEGIO COLOMBIANO DE ARCHIVISTAS

COLEGIO COLOMBIANO DE ARCHIVISTAS

Presidencia

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

Y VIGENCIA DE TARJETA PROFESIONAL

No. C_26_P_171

El suscrito Presidente del Colegio Colombiano de Archivistas certifica que:

- **CLAUDIA PATRICIA PINZON OTALORA** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. **1014243203** se encuentra inscrito (a) en el Registro Único de Profesionales Archivistas -RUPA- como ARCHIVISTA en nivel **UNIVERSITARIO** le fue expedida la Tarjeta Profesional No. **6.959** de conformidad con lo establecido en la Ley 1409 de 2010 y los Acuerdos 1 y 2 de 2013 expedidos por el CCA.
- A la fecha de expedición **NO** registra antecedentes disciplinarios de carácter profesional.
- A la fecha de expedición, la Tarjeta Profesional se encuentra vigente y NO está impedido para ejercer la profesión.

MENDOZA ZAMORA DAGOBERTO

Firmado digitalmente por MENDOZA ZAMORA DAGOBERTO
Fecha: 2026.01.06 07:39:35 -05'00'

Dagoberto Mendoza Zamora
Presidente

Puede verificar la validez de la **Tarjeta** en el RUPA por medio de este enlace o escaneando el código QR:

comunicaciones@ccarchivistas.com *www.ccarchivistas.com*
Teléfonos: 305 200 2632 – 601 702 1169
Carrera 5 # 16 – 14 Oficina 808 Bogotá

Yo CLAUDIA PATRICIA PINZÓN OTÁLORA

Identificado(a) con CC 1014243203 en mi calidad de: Contratista

Dependencia /Entidad: SECRETARIA GENERAL

Grupo actual: Grupo de Gestión Documental y Correspondencia

Fecha diligenciamiento: 2026-01-13

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."

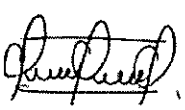
(Marque con una X (según corresponda y/o aplique)

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
	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.



CLAUDIA PATRICIA PINZÓN OTÁLORA CC 1014243203

Nombre, Firma y Cédula

Yo, CLAUDIA PATRICIA PINZON OTALORA identificado(a) con CC 1014243203 expedida en Bogota, 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.

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

[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.

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.
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

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

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.

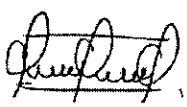
Es mi responsabilidad no reproducir, hacer pública o divulgar a terceros la información objeto del presente compromiso y de cumplir con las medidas de seguridad adecuadas al tipo de documento con el que se trabaje.

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 (13) días del mes de enero del 2026.



CC 1014243203

Firma y Cédula

4 Attestation Documents
5 Contract Document
6 Budget Information
7 Contract Execution
8 Contract Versions
9 Non-Compliances

blank

Contract Unique Identifier	CO1.SLCNTR.13662144
Contract reference	910 DE 2024
Contract Version	1
Contract description:	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL GRUPO DE GESTION DOCUMENTAL Y CORRESPONDENCIA EN LA SECRETARIA GENERAL PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ARCHIVISTICAS NECESARIAS PARA LA CONSERVACIÓN Y ACCESO A LA INFORMACIÓN ACORDE CON EL SISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL
Type of Contract	Services Provisioning
Contract End:	31/12/2024 11:59:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Expected Duration of Contract	83 Day(s)
Extended days	0 days
Legally Binding?	(◉) Yes ( ) Only Award Notice
Contract State	Accepted
Liquidation	( ) Yes (◉) No
Environment Obligation	( ) Yes (◉) No
Environment PostConsumptionObligation	( ) Yes (◉) No
Environment Obligation	( ) Yes (◉) No

Contracting Company Identification

blank

INVIMA

COLOMBIA, Bogotá

★★★★★

0 Recommendation(s)

☑

Supplier Company Identification

blank

Claudia Patricia Pinzón Otálora

COLOMBIA, Bogotá

★★★★★

0 Recommendation(s)

☑

Supplier Bank Account

blank

Supplier	Bank Name	Account Type	Account Number
Claudia Patricia Pinzón Otálora	Banco de Bogotá	Savings	033134164

Contract Approval Intervenients

Approval by supplier

Approved by: *CLAUDIA PATRICIA PINZON OTALORA* *Approval Date:* *9/10/2024 1:43:37 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Approval by buyer

Approved by: *Sandra Yamile Herrera Quiceno* *Approval Date:* *9/10/2024 6:39:51 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Contract Confirmed: CO1_PCCNTR_6875499_Firmado

Contract In Execution:

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

CERTIFICAN QUE:

El Invima necesita adelantar una contratación cuyo objeto consiste en PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN EL GRUPO DE GESTION DOCUMENTAL Y CORRESPONDENCIA PARA APOYAR LA ACTUALIZACIÓN DE INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS, ASÍ COMO EN LAS ACCIONES TENDIENTES A GARANTIZAR LA ADECUADA CONSERVACIÓN Y CUSTODIA DE LOS DOCUMENTOS ELECTRONICOS EN EL GESTOR DOCUMENTAL

Que, de acuerdo con la información registrada por el grupo de Talento Humano y una vez verificada la solicitud de contratación mencionada, se establece que, con la planta de personal asignada al grupo de Gestión Documental y Correspondencia, no es suficiente para atender las necesidades operativas del grupo 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. enero de (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

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GESTIÓN CONTRACTUAL	
invima	**CONSTANCIA DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA**		
	Código: GAD-GCT-FM16	Versión: 01	Fecha de Emisión: 2022-02-01

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 una vez revisada la documentación presentada por **CLAUDIA PATRICIA PINZON OTALORA**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.014.243.203 cumple con los requisitos de idoneidad y experiencia exigidos en los estudios y documentos previos, de la siguiente manera:

Idoneidad: Titulo Profesional en: Ciencia de la Información Bibliotecología, Documentación y Archivística.

Experiencia: No requiere

Equivalencias: No aplica

Siendo así, se considera la persona adecuada para la suscripción y ejecución del contrato de prestación de servicios cuyo objeto consiste en: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN EL GRUPO DE GESTION DOCUMENTAL Y CORRESPONDENCIA PARA APOYAR LA ACTUALIZACIÓN DE INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS, ASÍ COMO EN LAS ACCIONES TENDIENTES A GARANTIZAR LA ADECUADA CONSERVACIÓN Y CUSTODIA DE LOS DOCUMENTOS ELECTRONICOS EN EL GESTOR DOCUMENTAL.

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

Judy Magali Rodriguez S.

Judy Magali Rodríguez Santana
Asesora de la Dirección General con delegación de funciones
Coordinador del Grupo de Gestión Documental y Correspondencia

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 10:39:36 PM horas del 05/01/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1014243203**

Apellidos y Nombres: **PINZON OTALORA CLAUDIA PATRICIA**

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.

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

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

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 287675271

PIB
21:04:05

Bogotá DC, 05 de enero del 2026

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) CLAUDIA PATRICIA PINZON OTALORA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1014243203.

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 Rodriguez Millán
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

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 05 de enero de 2026, a las 21:04:57, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1014243203
Código de Verificación	1014243203260105210457

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

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, 05/01/2026 09:06:08 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1014243203** y Nombre: **CLAUDIA PATRICIA PINZON OTALORA.**

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. **131792421** . 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

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 1014243203 **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 05/01/2026 09:27 PM

Código Verificación: **P861DUFVXG**

Válida hasta: **06/04/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

Reporte Contratista

Nueva Búsqueda

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

✓ Soy humano hCaptcha Privacidad - Condiciones

1014243203

Nombre de persona o empresa
CLAUDIA PATRICIA PINZON OTALORA

Nit / C.C.:
1014243203

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.

3 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	$29,907,000	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN EL GRUPO DE GESTION DOCUMENTAL Y CORRESPO ...	INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANC ...	2025-02-18	2025-11-17	BOGOTA	
2	$25,715,711	APOYAR DE MANERA TECNICA EL PROCESO DE GESTION DOCUMENTAL DE LA AGENCIA PARA LA ...	AGENCIA PARA LA REINCORPORACIO ...	2025-03-03	2025-12-31	BOGOTA	
3	$23,049,216	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION AL GRUPO DE GESTION DOCUMENTAL Y CORRESP ...	INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANC ...	2023-04-26	2023-12-29	BOGOTA	

Encuesta de satisfaccion

#	Monto	Objeto de contrato	Entidad	Fecha inicio	Fecha terminación	Departamento	Detalles
4	$18,000,000	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION AL GRUPO DE GESTION DOCUMENTAL Y CORRESP ...	INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANC ...	2024-02-13	2024-08-12	BOGOTA	
5	$17,390,436	PRESTAR SUS SERVICIOS TECNICOS DE MANERA AUTONOMA E INDEPENDIENTE EN EL MARCO ...	BOGOTA DC UNIVERSIDAD DISTRITA ...	2019-06-27	2020-01-27	BOGOTA	
6	$13,066,667	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION DE LA SUBDIRECCION DE MERCADEO Y ...	ARCHIVO GENERAL DE LA NACION - ...	2025-09-09	2025-12-31	BOGOTA	
7	$6,086,667	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN EL GRUPO DE GESTION DOCUMENTAL Y COR ...	INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANC ...	2024-10-21	2024-12-31	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

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

Powered by Secretaría de Transparencia

¿Es conocedor de un hecho de corrupción?

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