La República de Colombia
y en su nombre la

Institución Educativa Lola González

"Al Progreso Por El Esfuerzo"
Medellín Antioquia

Creada, reconocida y aprobada por Resoluciones No. 16291 de noviembre 27 de 2002 del Departamento de Antioquia y No. 013989 de diciembre 17 de 2014 de la Secretaría de Educación de Medellín

Le confiere a:

Juan Esteban Cock Gómez

Identificado con C.C. No. 1035878109 de Girardota (Ant.)

El título

Bachiller en Educación Media Académica

En atención a que cursó y aprobó el plan de estudios acorde con lo estipulado en la ley 115 de 1994, el Decreto 1860 de 1994, el Decreto 1290 de 2009, la Resolución 4210 de 1996 del Ministerio de Educación Nacional y el Acuerdo del Consejo Directivo No. 031 del 10 de Noviembre de 2015.

Jesús Huberto Giraldo Orozco
C.C. 15.899.546 de Chinchiná (Caldas)
Rector

Paola Agudelo

Paola Veruschka Agudelo Ortiz
C.C. 43.728.824 de Envigado (Ant.)
Auxiliar Administrativa

Dado en Medellín, a los 29 días del mes de Noviembre de 2016.

Registrado en el libro No. 2 Folio 208 Numeral 180 de conformidad con el Decreto del MEN No. 921 de 1994.

Acta General de Graduación No. 03 Folio 84 Numeral 179 de 29/11/2016.

Institución Educativa Lola González

"Al progreso Por El Esfuerzo"

Medellín Antioquia

Creada, reconocida y aprobada por Resoluciones No. 16291 de noviembre 27 de 2002 del Departamento de Antioquia y No. 013989 de diciembre 17 de 2014 de la Secretaría de Educación de Medellín.

ACTA DE GRADO No. 03

En acto realizado el día 29 de Noviembre de 2016, en la Rectoría de la Institución Educativa Lola González

SE PROCLAMÓ COMO

Bachiller en Educación Media Académica

A

Juan Esteban Cock Gómez

Identificado con C.C. No. 1035878109 de Girardota (Ant.)

En atención a que cursó y aprobó el plan de estudios acorde con lo estipulado en la ley 115 de 1994, el Decreto 1860 de 1994, el Decreto 1290 de 2009, la Resolución 4210 de 1996 del MEN Y el Acuerdo del Consejo Directivo No. 031 del 10 de Noviembre de 2015.

Jesús Huberto Giraldo Orozco
C.C. 15.899.546 de Chinchiná (Caldas)
Rector

Paola Agudelo

Paola Veruschka Agudelo Ortiz
C.C. 43.728.824 de Envigado (Ant.)
Auxiliar Administrativa

Registrado en el Libro No. 2 Folio 208 Numeral 180 de conformidad con el Decreto del MEN No. 921 de 1994

Acta General de Graduación No.03 Folio 84 Numeral 179 de 29/11/2016.

REPÚBLICA DE COLOMBIA

UNIVERSIDAD CATÓLICA LUISAMIGO

Personería Jurídica según Resolución No. 17701 del 9 de noviembre de 1984 expedida por el Ministerio de Educación Nacional y Reconocimiento como Universidad según Resolución No. 21211 del 10 de noviembre de 2016 expedida por el Ministerio de Educación Nacional.

EN ATENCIÓN A QUE:

JUAN ESTEBAN COCK GOMEZ

Documento de Identidad 1035878109

Ha cumplido con todos los requisitos académicos exigidos por el estatuto y los reglamentos universitarios.

Le confiere el título de

COMUNICADOR SOCIAL

Para constancia se firma en Medellín, el 13 de diciembre de 2021
y se refrenda con las siguientes firmas

UNIVERSIDAD CATÓLICA LUISAMIGO
Rectoría General
Padre Carlos Enrique Cardona Quiceno
Rector General

UNIVERSIDAD CATÓLICA LUISAMIGO
Secretaría General
Francisco Javier Acosta Gómez
Secretario General

Registro Universidad Católica Luis Amigó
Libro 36-P Folio 558 Registro 45137
Fecha: 13 de diciembre de 2021

UNIVERSIDAD CATÓLICA LUISAMIGO
Departamento de Admisiones y Registro Académico
Gladis Elena Gallo Gómez
Jefe Departamento de Admisiones y Registro Académico

UNIVERSIDAD CATÓLICA LUIS AMIGÓ

Personería Jurídica según Resolución No. 17701 del 9 de noviembre de 1984, del Ministerio de Educación Nacional y reconocida como Universidad según Resolución 21211 del 10 de noviembre de 2016 expedida por el Ministerio de Educación Nacional

ACTA DE GRADO No 2620

PROGRAMA: COMUNICACIÓN SOCIAL

APROBACIÓN DEL PROGRAMA: Registrado en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior SNIES con código 7351

FECHA: 13 de diciembre de 2021

LUGAR: MEDELLIN

La Universidad Católica Luis Amigó, previo cumplimiento por parte del graduando de todos los requisitos exigidos, confiere el título de

COMUNICADOR SOCIAL
A
JUAN ESTEBAN COCK GOMEZ

Documento de identidad 1035878109

El Señor Rector General tomó al graduando el siguiente juramento:

"¿JURA ANTE DIOS Y PROMETE A LA PATRIA ACATAR Y CUMPLIR LA CONSTITUCIÓN Y LAS LEYES DE LA REPÚBLICA, PRACTICAR LA PROFESIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ÉTICA Y LA MORAL CRISTIANA, CON EL FIN DE CONTRIBUIR AL LOGRO DE LA LIBERTAD, LA JUSTICIA Y LA DIGNIDAD HUMANA, Y TRABAJAR POR EL DESARROLLO Y PROGRESO DE LA UNIVERSIDAD CATÓLICA LUIS AMIGÓ"

A lo cual el graduando respondió: SI, JURO

El Señor Rector General agregó: SI ASÍ LO HICIERE, DIOS Y LA PATRIA SE LO PREMIEN, SI NO, ÉL Y ELLA SE LO DEMANDEN.

UNIVERSIDAD CATÓLICA LUISAMIGÓ
Rectoría General

Padre Carlos Enrique Cardona Quiceno
Rector General

UNIVERSIDAD CATÓLICA LUISAMIGÓ
Secretaría General

Francisco Javier Acosta Gómez
Secretario General

Registro Universidad Católica Luis Amigó
Libro 36-P Folio 558 Registro 45137
13 de diciembre de 2021

UNIVERSIDAD CATÓLICA LUISAMIGÓ
Departamento de Admisiones y Registro Académico

Gladis Elena Gallo Gómez
Jefe Departamento de Admisiones y Registro Académico

ÁREA DE APROBACIÓN

La fase del proceso fue aprobada.

Flujos de aprobación 1

MOSTRAR DETALLES

Flujos de aprobación 2

MOSTRAR DETALLES

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

Volver | Evaluar proveedor | Imprimir | Modificar | < | >

Identificación del contrato

ID del contrato en SECOP	CO1.PCCNTR.7629568
Versión del contrato	1
Estado de contrato	En ejecución
Fecha de generación del estado	10/03/2025 15:43:34 *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Número del contrato	387 DE 2025
Objeto del contrato	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA APOYAR AL GRUPO DE COMUNCACIONES, EN LA GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES INTERNAS Y EXTERNAS PARA LOGRAR MAYOR EFECTIVIDAD EN LA DIVULGACIÓN DE LOS PROGRAMAS INSTITUCIONALES EN CONSONANCIA CON SU MISIÓN, FUNCIONES, OBJETIVOS Y PROYECTOS ESTO FRENTE AL REDISEÑO INSTITUCIONAL Y LA DIVULGACIÓN DE LA PLATAFORMA INVIMÁGIL, ASI COMO GBT Y WLA DEL INVIMA
Tipo de Contrato	Prestación de servicios
¿Asociado a otro contrato?	○ Sí ◉ No
Duración del contrato	291 Días
Fecha de inicio de contrato	11/03/2025 16:00:00 *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Fecha de terminación del contrato	19 días de tiempo transcurrido *(31/12/2025 23:59:00(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Tiempo adiciones en días	0 días
Liquidación	○ Sí ◉ No *
Obligaciones Ambientales	○ Sí ◉ No *
Obligaciones pos consumo	○ Sí ◉ No *
Reversión	○ Sí ◉ No *

9

Información de la Entidad Estatal contratante

INVIMA

COLOMBIA, Bogotá

0 Recomendación (es)

Información del Proveedor contratista

34

J

COLOMBIA, Medellín
Número de documento 1035878109

Cuenta bancaria del proveedor

Proveedor	Nombre del banco	Tipo de cuenta	Número de cuenta
Juan Esteban Cock Gómez	Bancolombia	Ahorros	23600044711

Aprobación del contrato

Aprobador – Proveedor

Aprobado por:	*Juan Esteban Cock Gómez*	***Fecha de aprobación:***	*10/03/2025 16:57:11 ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Aprobador – Entidad Estatal

Aprobado por:	*Sandra Yamile Herrera Quiceno*	***Fecha de aprobación:***	*10/03/2025 17:18:51 ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Contrato Firmado: CO1_PCCNTR_7629568_Firmado

Contrato en ejecución: CO1_PCCNTR_7629568_En ejecución

Información del contrato

Tipo de proceso	Contratación directa
Unidad de contratación	Grupo de Gestion Contractual
Proceso de Contratación	343 DE 2025
Titulo de la oferta	
Cuantía del contrato	49.440.900 COP

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

Medellín, 14 de juniode 2024

JUAN MANUEL MONTOYA AGUDELO
1.020.396.027

CERTIFICA:

Que el señor **Juan Esteban Cock Gómez**, identificado con cédula de ciudadanía número **1035878109**, me prestó sus servicios de forma freelance en la realización, creación y producción de contenidos, desde el 15 de enero del año 2021 hasta del 27 e junio de 2023.

Nota: Este certificado es expedido por solicitud del empleado, no debe contener notas adicionales, enmendaduras o tachones.

Juan Manuel Montoya A.

JUAN MANUEL MONTOYA AGUDELO
C.C 1.020.396.027 de Bello
Cel. 3017405977

FILM BY JUAN MONTOYA

COMUNICACIONES

Medellín, 14 de juniode 2024

JUAN MONTOYA COMUNICACIONES S.A.S
NIT 901.728.318-8
CERTIFICA:

Que el señor ***Juan Esteban Cock Gómez****, identificado con cédula de ciudadanía número* ***1035878109****, presta sus servicios a esta empresa de forma freelance en la* ***realización, creación y producción de contenidos****, para diferentes marcas, desde el 28 de junio de 2023 hasta la fecha.*

Nota: Este certificado es expedido por solicitud del empleado, no debe contener notas adicionales, enmendaduras o tachones.

Juan Manuel Montoya A.

JUAN MANUEL MONTOYA AGUDELO
Representante Legal.
Cel. 3017405977

RA 16D

CERTIFICACIÓN No. 787

EL ASESOR DE LA DIRECCIÓN GENERAL CON DELEGACIÓN DE FUNCIONES DEL GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DEL INVIMA

NIT: 830.000.167-2

CERTIFICA QUE:

De conformidad con los documentos que obran en el archivo de la entidad, se encontró que, **JUAN ESTEBAN COCK GÓMEZ,** identificado(a) con cédula de ciudadanía **No. 1.035.878.109,** suscribió con el **INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS – INVIMA** el siguiente (s) contrato (s):

1. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 387 de 2025.

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA APOYAR AL GRUPO DE COMUNCACIONES, EN LA GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES INTERNAS Y EXTERNAS PARA LOGRAR MAYOR EFECTIVIDAD EN LA DIVULGACIÓN DE LOS PROGRAMAS INSTITUCIONALES EN CONSONANCIA CON SU MISIÓN, FUNCIONES, OBJETIVOS Y PROYECTOS ESTO FRENTE AL REDISEÑO INSTITUCIONAL Y LA DIVULGACIÓN DE LA PLATAFORMA INVIMÁGIL, ASI COMO GBT Y WLA DEL INVIMA.

FECHA DE INICIO: 11 de marzo de 2025
FECHA DE TERMINACIÓN: 31 de diciembre de 2025

VALOR DEL CONTRATO: Para todos los efectos legales, el valor total del presente contrato se suscribió por la suma de: **CUARENTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA MIL NOVECIENTOS PESOS M/CTE. ($49.440.900,00).**

EL PRESENTE CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Obligaciones Generales: 1. Realizar personalmente las actividades para el óptimo cumplimiento contractual. 2. Actuar con suma diligencia, responsabilidad e idoneidad en la ejecución de las actividades contratadas. 3. Suscribir el acta de inicio, junto con quien ejerza la supervisión del contrato, una vez se cuente con el lleno de los requisitos legales para ellos. 4. Presentar mensualmente o cuando el Supervisor lo requiera, el informe de actividades de acuerdo con los parámetros señalados por el Supervisor. 5. Responder por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información a su cargo. 6. Guardar la confidencialidad y la reserva de toda la documentación que le haya sido asignadas en desarrollo de sus obligaciones contractuales. 7. Informar oportunamente al supervisor asignado, los inconvenientes que afecten el normal desarrollo del objeto contractual. 8. Cumplir como contratista independiente con las obligaciones del sistema de seguridad social integral contenidas en las normas legales vigentes. 9. Portar el carné que lo identifica como contratista del Instituto en lugar visible. 10. Dar cumplimiento a las directrices impartidas por la entidad respecto al MECI, gestión de calidad y ambiental, Códigos de Buen Gobierno y Ética vigentes. 11. Recibir y descargar la correspondencia asignada en el aplicativo de correspondencia. 12. Recibir, custodiar y cuidar la documentación que por razón de su actividad conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, sin que pueda reproducirla, divulgarla o publicarla en cualquier medio. 13. Recibir, custodiar y cuidar los bienes y/o elementos que la entidad le proporciona para el desempeño de sus actividades. 14. Responder por sus actos u omisiones en ejecución del contrato, cuando con ello cause perjuicios a la administración o a terceros. 15. Acatar las instrucciones y recomendaciones que, dentro del marco del objeto y obligaciones contractuales, se realicen por parte del Invima a través del supervisor designado. 16. Prestar los servicios contratados con plena autonomía técnica y administrativa. 17. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, con el fin de obligarlos a realizar u omitir un hecho o un acto en el ejercicio de sus obligaciones. En caso de que ello presente, informar inmediatamente al Invima. 18. Al finalizar el contrato, deberá devolver todos los elementos entregados por el Invima para su ejecución, soportando por escrito dicha entrega. De igual

forma deberá quedar al día con el aplicativo de correspondencia. 19. Cumplir a cabalidad con la normativa vigente que regula su profesión. 20. Registrar y actualizar su información y documentos en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, SIGEP. 21. Presentar para la suscripción del acta de inicio, el examen pre ocupacional establecido en el artículo 2.2.4.2.2.18. del Decreto 1072 de 2015 y entregar el certificado respectivo en el Grupo de Gestión Contractual. 22. Actualizar conforme a las reglas previstas en la Ley 2013 de 2019 su declaración de rentas y registro de conflictos de intereses. 23. Cargar y actualizar en su usuario del Secop II, sus cuentas de cobro e informes de actividades de conformidad con lo desarrollado durante la ejecución del contrato. 24. Las demás que sean necesarias y requeridas para el óptimo cumplimiento del objeto contractual.

Obligaciones Específicas: 1. Apoyar la construcción y puesta en marcha del Plan de Comunicaciones, para la vigencia 2025. 2. Apoyar la comunicación de las etapas frente al rediseño institucional y su impacto en el público interno. 3. Apoyar al Grupo de Comunicaciones en la elaboración de las comunicaciones internas y externas para divulgar la implementación de la plataforma InvimÁgil. 4. Brindar apoyo en la estructuración de las comunicaciones a los diferentes actores sobre los avances y ventaja de la plataforma InvimÁgil. 5. Apoyar a la oficina de Comunicaciones frente a la comunicación interna como externa del proceso y los compromisos relacionados con GBT y WLA, mediante la elaboración de productos audiovisuales. 6. Apoyar en la creación de contenido de comunicación frente al rediseño institucional aprobado internamente en marzo de 2024. 7. Asistir a las reuniones periódicas de grupo citadas por el supervisor del contrato en aras del cumplimiento de los objetivos del grupo de Comunicaciones.

Dada en Bogotá D.C., el 9 de septiembre de 2025, a solicitud del (la) interesado (a).

Cordialmente,

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

Proyectó: Angie Paola Real Orjuela
Técnico Administrativo

Revisó: Nancy Rocío Silva O.
Prof., Universitaria

ICA
Instituto Colombiano Agropecuario

GOBIERNO DE COLOMBIA MINAGRICULTURA

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

Con base a la información que obra en los archivos y en el sistema de contratación de la entidad, que el (la) contratista Juan Esteban Cock Gómez, identificado(a) con C.C. 1.035.878.109, celebró con el Instituto Colombiano Agropecuario (ICA), NIT. 899999069-7, el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de apoyo a la gestión 2108-2024, con las siguientes caracteristicas:

OBJETO:	"Prestación de servicios profesionales para apoyar la elaboración de piezas audiovisuales abarcando las etapas de preproducción, producción y postproducción, de forma profesional y con estándares de calidad para la entrega de los productos requeridos por la entidad."
VALOR TOTAL ESTIMADO DEL CONTRATO:	VEINTIOCHO MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL PESOS ($28.545.000).
FORMA DE PAGO:	CUATRO MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($4.950.000), mes vencido, con corte al día 30 de cada mes y/o proporcional a los servicios prestados.
FECHA DE INICIO:	2024-07-08.
FECHA DE TERMINACIÓN:	2024-12-31 00:00:00.
ESTADO DEL CONTRATO:	Terminado

OBLIGACIONES : 1. Apoyar la elaboración de piezas audiovisuales en sus etapas de preproducción, producción y postproducción de acuerdo con los lineamientos establecidos en la Estrategia de Comunicaciones de la entidad. , 2. Apoyar el registro fotográfico y/o en vídeo de los eventos o reuniones desarrolladas en el ICA o en las que la entidad participe, siguiendo las directrices de la Jefatura de Comunicaciones para entregar el material con estándares de calidad y en el formato requerido para las publicaciones en redes sociales u otros medios digitales propios o externos. , 3. Organizar, administrar, custodiar y entregar el archivo audiovisual resultado de la ejecución del contrato., 4. Apoyar las demás actividades establecidas dentro del Plan Estratégico de Comunicaciones, de acuerdo con las necesidades y directrices de la Oficina Asesora de Comunicaciones., 5. Ceder, sin ningún costo para el ICA, los derechos de autor de las obras producidas en desarrollo del objeto contractual, cuya propiedad, las partes reconocen a favor del ICA con la firma del contrato. , 6. Garantizar la conservación y el uso adecuado de los activos que se le hayan confiado para el desarrollo de actividades en cumplimiento del objeto contractual. Dichos bienes deberán ser devueltos a la entidad en perfecto estado de funcionamiento, salvo el desgaste por el uso normal de los mismos, una vez termine el contrato. , 7. Salvaguardar la información confidencial que obtenga y conozca en el desarrollo de sus actividades, salvo requerimiento expreso de autoridad competente. Toda la información y/o documentos que se produzcan en desarrollo del presente contrato serán de uso exclusivo del ICA, obligándose desde ya el CONTRATISTA a no utilizarlos para fines distintos a los previstos en este contrato, ni a divulgar la información que se le suministre ni los resultados de sus actividades conservando la confidencialidad de los mismos, de conformidad con la Ley, so pena de las acciones civiles, administrativas o penales a que haya lugar, durante la ejecución del contrato, garantizando el cumplimiento de la Política General y Manual de Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información de la entidad.

SM 230

ICA
Instituto Colombiano Agropecuario

GOBIERNO DE COLOMBIA MINAGRICULTURA

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

Se expide la presente certificación a petición del interesado a través de la pagina web del Instituto Colombiano Agropecuario (ICA), sin que requiera la firma. Los dato contenidos en la presente certificación podrán ser verificados a través de la pagina web https://consultas.ica.gov.co/citizen/validate.ica con el código 1739333605. La presente certificación carece de validez si los datos verificados a través de la página web no coinciden con los aquí contenidos.

Bogotá, D.C.,27 de Agosto de 2025.

clínica sagrado corazón

Medellín, 7 de febrero de 2025

NUEVA CLINICA SAGRADO CORAZON S.A.S

NIT. 900.408.220 – 1

Certifica que JUAN ESTEBAN COCK GOMEZ identificado con cédula de ciudadanía N° 1035878109 laboró en la Clínica Sagrado Corazón, desde el 12 de diciembre de 2022 hasta 21 de junio de 2024, desempeñándose como COMUNICADOR ORGANIZACIONAL Desempeñando funciones tales como:

- Crear y mantener políticas de comunicación organizacional de acuerdo a las definidas en el Manual de Comunicaciones.
- Asegurar la oportunidad y confiabilidad de las comunicaciones internas y externas.
- Diseñar de manera estructurada campañas dentro de la organización integradas al direccionamiento estratégico y las demás que sean necesarias para la implementación de procesos, procedimientos y protocolos asistenciales y administrativos.
- Asegurar la emisión y la actualización de medios internos tales como carteleras y boletines, artículos de Intranet, actualización de página web, entre otros.
- Participar en la creación de un protocolo de servicio que involucre a todos los miembros de la institución y garantice una satisfacción de las necesidades e inquietudes de todos los usuarios de la institución.
- Acompañar al proceso de Atención Centrada en la persona de manera que se equilibren las estrategias a usuarios, visitantes y colaboradores.
- Dar a conocer la política de calidad y los aspectos más relevantes del sistema de gestión tanto al interior como al exterior de la organización, así como recibir y responder a las preocupaciones de todas las partes interesadas externas e internas.
- Diseñar el manual de imagen organizacional y garantizar su adherencia.
- Unificar la imagen y señalización de la organización que permita orientar a los visitantes en su desplazamiento por la institución.
- Fomentar el sentido de pertenencia de los colaboradores hacia la institución mediante el trabajo conjunto con Gestión Humana y Atención centrada en la persona.
- Garantizar la calidad de la información a entregar mediante un sistema de comunicación efectiva que guarde los lineamientos del manual de imagen corporativa y del direccionamiento estratégico.
- Planear, ejecutar y presidir eventos o reuniones en la organización.
- Informar y documentar los hechos y acontecimientos más importantes y relevantes de la institución para su aprovechamiento informativo futuro.
- Realizar seguimiento a medios en los que se involucre la clínica y se pueda ver comprometida su reputación.
- Divulgación de los logros de la organización, su gente, registros de actividades de integración, de proyectos que desarrolla la institución, fomentando la información, un espacio de sana participación y buen ambiente laboral.

clínica sagrado corazón

- Fortalecer la imagen de la institución entre los colaboradores, socializar los logros, informar oportunamente sobre los avances de proyectos de la organización e integrar al personal, a través del estímulo del sentido de pertenencia.
- Generar acercamiento entre la alta dirección y el equipo de colaboradores, fomentando el trabajo en equipo, el buen ambiente laboral y el sentido de pertenencia por la institución.
- Asegurar la celebración de todas las fechas relevantes para la institución con una planeación oportuna que permita asegurar los recursos necesarios para tal fin.
- Integrar a la familia de los trabajadores en torno a la organización, aprovechando las diferentes temporadas del año que sean oportunas.
- Fortalecer la cultura organizacional de acuerdo a los lineamientos del direccionamiento estratégico.
- Comunicar al interior de la institución directrices, políticas, cambios y decisiones.
- Crear un proceso de comunicación en crisis que permita asesor a la institución frente a las mejores opciones de acuerdo a la situación presentada mediante la estandarización de un procedimiento claro y eficiente.
- Analizar el comportamiento de la imagen de la institución, en los diversos medios de comunicación, escritos para evaluar los impactos positivos y negativos mes a mes y así identificar las temáticas y medios a intervenir.
- Generar una imagen positiva de la institución, a través de eventos organizados, basados en normas generales de protocolo.
- Liderar el comité de cultura organizacional el cuál define límites, pautas o normas que generan un valor agregado de identidad a los colaboradores que hacen parte de la organización, siendo este un comité integrador de todas las estrategias establecidas para el desarrollo de la organización.
- Fortalecer la imagen de la clínica ante públicos externos.
- Planear, estructurar y realizar seguimiento a los medidores de satisfacción Smilers y presentar los informes con la frecuencia definida a los procesos responsables además de desarrollar estrategias que permitan aumentar las mediciones y cumplir con las metas establecidas.
- Apoyar la creación e implementación de proyectos y certificaciones institucionales.
- Conocer el decálogo institucional de derechos y deberes de los usuarios y garantizar que estos se cumplan a cabalidad

Cualquier información adicional con gusto la suministraremos en la línea 2151000 ext.253.

Atentamente,

clínica sagrado corazón

DIANA MARCELA ECHAVARRIA RESTREPO
Analista de Nómina y Seguridad Social

conasfaltos
evoluciona · transforma

LA DIRECTORA DE GESTIÓN HUMANA

CERTIFICA

Que el Señor **JUAN ESTEBAN COCK GOMEZ**, con Cédula de Ciudadanía No. 1.035.878.109 laboró al servicio de nuestra empresa Conasfaltos S.A. con Nit 890929951-7, desde el 24/03/2022 hasta el 07/12/2022, con contrato a TERMINO INDEFINIDO; su último cargo desempeñado fue de ANALISTA DE BIENESTAR LABORAL, con una asignación salarial de $2.515.112 pesos mensuales.
Las funciones realizadas fueron las siguientes:

- Diseño y creación de videos corporativos para fortalecer la comunicación interna y externa.
- Gestión y administración del acuerdo individual de beneficios, garantizando su correcto funcionamiento y comunicación con los colaboradores.
- Apoyar la planificación y ejecución de las actividades de Bienestar laboral de la compañía.
- Actualización constante de carteleras internas para mantener a los equipos informados sobre noticias, eventos y políticas organizacionales.
- Apoyo directo a la Dirección Comercial mediante el diseño de piezas gráficas estratégicas que impulsaron las campañas de comunicación y ventas.
- Manejo de comunicación interna, actualización de carteleras, diseño de piezas gráficas.
- Organizar eventos como: cumpleaños y fiestas de la compañía.
- Apoyar los procesos de inducción del personal de ingreso.
- Apoyar los procesos de selección de personal dentro de la empresa.

Este certificado se expide a solicitud del interesado.
Cualquier inquietud comunicarse con la ext 131.
Bello, 8 de febrero de 2025.

Atentamente,

LUISA FERNANDA MORA ROJAS
Directora de Gestión Humana

asemar

Transformando el ambiente
y la calidad de vida

(604) 5898965
Calle 44 # 71-69
asemar1@outlook.com

CERTIFICA QUE:

El señor JUAN ESTEBAN COCK GÓMEZ identificado con cédula de ciudadanía N 1.035.878.109, trabajó en nuestra empresa a partir del 1 de marzo de 2019 hasta el 14 de marzo de 2022, desempeñando el cargo de comunicador, con las siguientes funciones:

-Comunicación interna y externa.

-Diseño y ejecución de campañas de sensibilización social en las comunas 11, 12 y 13, fomentando la conciencia sobre el reciclaje y el trabajo de los recicladores.

-Actualización de la identidad corporativa, asegurando su coherencia y visibilidad en todas las plataformas de comunicación.

-Coordinación y creación de campañas de donación en diciembre para apoyar a los hijos de los recicladores, mejorando el bienestar de las familias vinculadas al sector.

-Producción y posproducción de videos institucionales y campañas visuales, reflejando la misión de la empresa y su impacto positivo en la comunidad.

-Captura de fotografías para documentar las actividades y reforzar las campañas de comunicación.

-Colaboración con equipos internos para desarrollar estrategias comunicacionales que visibilicen el trabajo y las necesidades de los recicladores.

-Administración y actualización del sitio web institucional utilizando WordPress, garantizando una experiencia de usuario óptima y alineada con la estrategia digital.

La presente certificación se expide en Medellín a solicitud del interesado a los 5 días del mes de febrero de 2025.

Cordialmente,

Doris Helena Gil Baena

Gerente

Yo Juan Esteban Cock Gomez

Identificado(a) con CC 1035878109 en mi calidad de: Contratista

Dependencia /Entidad: DIRECCION GENERAL

Grupo actual: Grupo de comunicaciones

Fecha diligenciamiento: 2026-01-01

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.

47

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.



Juan Esteban Cock Gomez CC 1035878109

Nombre, Firma y Cédula



Yo, Juan Esteban Cock Gómez identificado(a) con CC 1035878109 expedida en Girardota, 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

SI

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 (02) días del mes de enero del 2026.

CC 1035878109

Firma y Cédula

52

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

El Invima necesita adelantar una contratación cuyo objeto consiste en PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES AL GRUPO DE COMUNICACIONES, APOYANDO LA ELABORACIÓN, PRODUCCIÓN Y DIVULGACIÓN DE CONTENIDOS INFORMATIVOS, AUDIOVISUALES Y PERIODISTICOS, ASÍ COMO EL APOYO EN EL CUBRIMIENTO DE ACTIVIDADES INSTITUCIONALES DE COMUNICACIONES INTERNAS Y EXTERNAS, DEL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS INVIMA.

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 a la Dirección General, no es suficiente para atender las necesidades operativas del Grupo de Comunicaciones 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 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

Elaboro: ltrujillor Laura Trujillo

54

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 JUAN ESTEBAN COCK GÓMEZ, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 1.035.878.109, cumple con los requisitos de idoneidad y experiencia exigidos en los estudios y documentos previos, de la siguiente manera:

Idoneidad: El contratista cuenta con Título profesional en Comunicador Social – Periodista.

Experiencia: El contratista cuenta con más de treinta y seis (36) meses de experiencia profesional desde el momento que obtuvo su diploma de pregrado, en las siguientes áreas: la elaboración de las comunicaciones internas y externas para divulgar la implementación de la plataforma de herramientas tecnológicas, frente a la comunicación interna como externa del proceso y los compromisos relacionados, la organización, administración, custodia y entrega del archivo audiovisual, la creación y tenencia de la comunicación organizacional de acuerdo al Manual de Comunicaciones, diseño de manera estructurada, entre otras a fines.

Nota: Aplica equivalencia del Título de posgrado en la modalidad de especialización por dos años de experiencia profesional y viceversa, de conformidad con lo establecido en el artículo quinto de la **Resolución N° 2024058878 del 26 de diciembre de 2024**, "*Por la cual se adopta la escala de perfiles y de honorarios para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos- Invima*".

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 AL GRUPO DE COMUNICACIONES, APOYANDO LA ELABORACIÓN, PRODUCCIÓN Y DIVULGACIÓN DE CONTENIDOS INFORMATIVOS, AUDIOVISUALES Y PERIODISTICOS, ASÍ COMO EL APOYO EN EL CUBRIMIENTO DE ACTIVIDADES INSTITUCIONALES DE COMUNICACIONES INTERNAS Y EXTERNAS, DEL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS INVIMA

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

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

58

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 04:32:06 PM horas del 01/01/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1035878109**

Apellidos y Nombres: **COCK GOMEZ JUAN ESTEBAN**

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

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. 287300897

PIB
17:09:51

Bogotá DC, 01 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) JUAN ESTEBAN COCK GOMEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1035878109:

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 ejeculoria 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

OLGA LUCIA TIBOCHA CORTES
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (E)

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 jueves 01 de enero de 2026, a las 11:07:15, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1035878109
Código de Verificación	1035878109260101110715

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

61

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, 01/01/2026 05:32:01 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1035878109** y Nombre: **JUAN ESTEBAN COCK GOMEZ.**

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. **131553906** . 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 1035878109 **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 aqui registrados.

Se expide en Bogotá el 02/01/2026 04.22 PM

Código Verificación: **R3U5CBVY6S**

Válida hasta: **02/04/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

63



Nueva Búsqueda

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

I am human hCaptcha Privacy - Terms

1035878109

Nombre de persona o empresa
JUAN ESTEBAN COCK GOMEZ

Nit / C.C.:
1035878109

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.

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	$49,440,900	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA APOYAR AL GRUPO DE COMUNCACI ...	INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANC ...	2025-03-11	2025-12-31	BOGOTA	
2	$49,005,000	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA ELABORACION DE PIEZAS AUDIO ...	INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUA ...	2024-03-18	2024-12-31	BOGOTA	

64

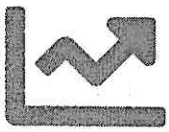
Entidades

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

Gráficas del reporte

Para visualizar gráficas seleccione una opción

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



Powered by Secretaría de Transparencia

¿Es conocedor de un hecho de corrupción?

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



¡Haga clic aquí!

Presidencia de la República de Colombia

Casa de Nariño: carrera 8 No. 7-26

Vicepresidencia: carrera 8 No. 7-57

Edificio Administrativo: calle 7 No. 6-54

Código postal: 111711

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

Denuncia