

Bogotá D.C. enero 2021

Señora
LUCIA AYALA RODRÍGUEZ
Ciudad

Asunto: propuesta de servicios

Cordial saludo.

En atención a la invitación recibida en días anteriores, me permito presentar oferta para la prestación de servicios profesionales que a continuación se relacionan.

Objeto:

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR TÉCNICAMENTE A LA DIRECCIÓN DE DISPOSITIVOS MÉDICOS Y OTRAS TECNOLOGÍAS EN LAS ACTIVIDADES DE REVISIÓN Y EMISIÓN DE DOCUMENTOS DE LOS TRÁMITES RELACIONADOS CON REGISTROS SANITARIOS Y TRÁMITES ASOCIADOS

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

Obligaciones Generales:

1. Realizar personalmente las actividades para el óptimo cumplimiento contractual.
2. Actuar con suma diligencia, responsabilidad e idoneidad en la ejecución de las actividades contratadas.
3. Suscribir el acta de inicio, junto con quien ejerza la supervisión del contrato, una vez se cuente con el lleno de los requisitos legales para ellos.
4. Presentar mensualmente o cuando el Supervisor lo requiera, el informe de actividades de acuerdo a los parámetros señalados por el Supervisor.
5. Responder por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información a su cargo
6. Guardar la confidencialidad y la reserva de toda la documentación que le haya sido asignadas en desarrollo de sus obligaciones contractuales.
7. Informar oportunamente al supervisor asignado, los inconvenientes que afecten el normal desarrollo del objeto contractual
8. Cumplir como contratista independiente con las obligaciones del sistema de seguridad social integral contenidas en las normas legales vigentes.
9. Portar el carné que lo identifica como contratista del Instituto en lugar visible.
10. Dar cumplimiento a las directrices impartidas por la entidad respecto al MECI, gestión de calidad y ambiental, Códigos de Buen Gobierno y Ética vigentes.
11. Recibir y descargar la correspondencia asignada en el aplicativo de correspondencia.
12. Recibir, custodiar y cuidar la documentación que por razón de su actividad conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, sin que pueda reproducirla, divulgarla o publicarla en cualquier medio.
13. Recibir, custodiar y cuidar los bienes y/o elementos que la entidad le proporciona para el desempeño de sus actividades.

14. Responder por sus actos u omisiones en ejecución del contrato, cuando con ello cause perjuicios a la administración o a terceros.
15. Acatar las instrucciones y recomendaciones que, dentro del marco del objeto y obligaciones contractuales, se realicen por parte del Invima a través del supervisor designado.
16. Prestar los servicios contratados con plena autonomía técnica y administrativa.
17. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, con el fin de obligarlos a realizar u omitir un hecho o un acto en el ejercicio de sus obligaciones. En caso de que ello presente, informar inmediatamente al Invima.
18. Al finalizar el contrato, deberá devolver todos los elementos entregados por el Invima para su ejecución, soportando por escrito dicha entrega. De igual forma deberá quedar al día con el aplicativo de correspondencia.
19. Cumplir a cabalidad con la normativa vigente que regula su profesión.
20. Registrar y actualizar su información y documentos en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, SIGEP.
21. Presentar para la suscripción del acta de inicio, el examen pre ocupacional establecido en el artículo 2.2.4.2.2.18. del Decreto 1072 de 2015 y entregar el certificado respectivo en el Grupo de Gestión Contractual.
22. Actualizar conforme a las reglas previstas en la Ley 2013 de 2019 su declaración de rentas y registro de conflictos de intereses.
23. Publicar y actualizar en su usuario del Secop II, sus cuentas de cobro e informes de actividades de conformidad con lo desarrollado durante la ejecución del contrato.
24. Las demás que sean necesarias y requeridas para el óptimo cumplimiento del objeto contractual.

Obligaciones Específicas:

1. Apoyar en la gestión de los registros sanitarios a partir de la evaluación técnica de los documentos aportados por el usuario para la concesión de los registros sanitarios, permisos de comercialización, renovaciones, modificaciones y demás trámites asociados, de acuerdo al plan mensual de ejecución de actividades contractuales acordado con la Coordinación del Grupo y el Supervisor del Contrato, y de acuerdo a la normativa sanitaria y los procedimientos vigentes.
2. Apoyar técnicamente las actividades relacionadas con los trámites de registros sanitarios y emisión de conceptos, que se requieran en atención a la emergencia sanitaria ocasionada por el Covid19 y/o cualquier otra situación de emergencia que afecte al país.
3. Brindar apoyo técnico en la proyección y sustanciación de respuestas a peticiones, requerimientos de organismos de control y autoridades administrativas.
4. Apoyar en la atención a los usuarios, cuyas consultas estén relacionadas con la gestión de los registros sanitarios y trámites asociados, así como de productos objeto de la Dirección de Dispositivos Médicos y Otras Tecnologías, que soliciten los ciudadanos por los distintos medios con los que cuenta el Instituto.
5. Apoyar en la evaluación de las solicitudes de autorización de publicidad de los productos competencia de la Dirección de Dispositivos Médicos y Otras Tecnologías, verificando el cumplimiento de los requisitos técnicos normativos.
6. Consolidar y actualizar las bases de datos, aplicativos y archivos, establecidos en la Dirección de Dispositivos Médicos y Otras Tecnologías relacionados con el objeto del contrato.
7. Apoyar en la elaboración, revisión y mejoramiento de procedimientos, documentos técnicos, unificación de criterios, y normas técnicas para optimizar la prestación de los servicios a cargo de la Dirección de Dispositivos Médicos y Otras Tecnologías del Invima.
8. Asistir y/o participar en las reuniones o comités designados por el supervisor.

9. Apoyar la realización de capacitaciones en materia de registros sanitarios de dispositivos médicos y reactivos que sean solicitados por los diferentes actores o que se programen por el Instituto.
10. Prestar apoyo en las demás actividades que tengan relación con el objeto contractual y sean acordadas con el supervisor.

Duración

Hasta el diecisiete (17) de diciembre de 2021, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

Presupuesto

La entidad estima como valor del contrato la suma de **CUARENTA Y UN MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y DOS PESOS MCTE (\$41.482.862) INCLUIDOS IMPUESTOS, TASAS Y DEMÁS CONTRIBUCIONES DE LEY A QUE HAYA LUGAR. NO APLICA IVA.**

Forma de Pago.

El Invima pagará al contratista en pagos mensuales vencidos, una vez preste efectivamente el servicio y a satisfacción de acuerdo con el programa anual mensualizado PAC, previa presentación del informe de actividades y sus anexos en debida forma, certificación de cumplimiento expedida por el supervisor y pago de las cotizaciones al sistema general de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales correspondiente, el cual debe efectuarse de acuerdo al valor del contrato en los términos y porcentajes contenidos en las normas vigentes sobre la materia, de la siguiente manera:

1. Diez (10) mensualidades vencidas por un valor de **TRES MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS TRES PESOS MCTE (\$ 3.876.903) INCLUIDOS IMPUESTOS, TASAS Y DEMÁS CONTRIBUCIONES DE LEY A QUE HAYA LUGAR. NO APLICA IVA.**
2. Un último pago correspondiente a los días en que efectivamente se preste el servicio, con corte a 17 de diciembre de 2021, inclusive. El valor de este último pago, para efectos del cálculo del valor del contrato, se estima en la suma de **DOS MILLONES SETECIENTOS TRECE MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS MCTE (\$2.713.832) INCLUIDOS IMPUESTOS, TASAS Y DEMÁS CONTRIBUCIONES DE LEY A QUE HAYA LUGAR. NO APLICA IVA.**

NOTA 1: El valor del último pago está sujeto a variación según la fecha de cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato que resulte del presente proceso de contratación, sin que se pueda superar el valor estimado en el presente estudio previo. Por lo tanto y en caso de que el valor del último pago sea menor al aquí estimado, se procederá a hacer la liberación en el correspondiente certificado de disponibilidad presupuestal.

NOTA 2: El valor del contrato y los honorarios a cancelar se determinaron con base a los valores de referencia establecidos en la Resolución No. 2016053728 del 21 de diciembre de 2016 – “Por la cual se fijan los parámetros para determinar los honorarios de los contratos de prestación de servicios del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – Invima” o en las normas que la actualicen, modifiquen o adicionen.

Presentación de propuesta

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

- **Requisitos de Idoneidad:** Título profesional en ingeniería biomédica, ingeniería electrónica, odontología, instrumentación quirúrgica, enfermería, química farmacéutica o bacteriología y Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas de la salud, como salud pública, epidemiología, calidad en salud, gerencia de la calidad, auditoria en salud, equipos biomédicos, administración de salud y/o campos afines.
- **Requisitos de experiencia:** Experiencia: seis (6) meses de experiencia profesional relacionada en alguna de las siguientes áreas: prestación de servicios de salud, áreas de la salud, mantenimiento de equipos biomédicos, soporte técnico, salud pública, aseguramiento sanitario, epidemiología, evaluación de tecnologías, revisiones sistemáticas de literatura y/o manejo de datos epidemiológicos.

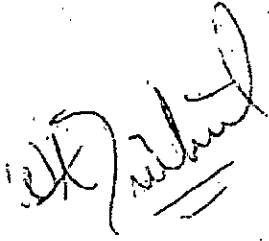
Equivalencias: El Título de Posgrado en la modalidad de especialización por dos (2) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional y dicha formación adicional se encuentre prevista en los requisitos del perfil, de conformidad con el literal c) del artículo segundo de la Resolución No. 2016053728 del 21 de diciembre del 2016.

Documentos anexos a la propuesta de servicios personales:

1. Hoja de vida del SIGEP actualizada
2. Cargue en PDF el documento: Formato Declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflictos de Interés, Ley No. 2013 del 30 de diciembre de 2019. En <https://www.funcionpublica.gov.co/ley-transparencia-web/>.
3. Cargue en PDF la Declaración del impuesto sobre la renta y complementarios, Ley No. 2013 del 30 de diciembre de 2019 Artículo Cuarto. En <https://www.funcionpublica.gov.co/ley-transparencia-web/>.
4. Copia del documento de identidad legible
5. Documento soporte de la definición de la situación militar (aplica para los hombres)
6. Soportes formación académica
7. Copia de la tarjeta profesional y/o matrícula profesional con antecedentes del consejo superior que regule la profesión u oficio (cuando aplique)
8. Certificaciones de experiencia, las cuales deben contener claramente el cargo o las funciones, obligaciones desempeñadas y el tiempo de servicio (fecha de inicio y de finalización).
9. Certificado de afiliación EPS – Régimen Contributivo, como independiente y/o documento que lo exonere
10. Certificado de afiliación a fondo de pensiones.
11. Examen de salud preocupacional de ingreso (para establecer la vigencia de éste tipo de exámenes, se debe observar lo señalado en el artículo 18 del Decreto 723 de 2013, compilado en el artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015)

12. Registro único tributario – RUT (conforme a la última actualización de la DIAN).
13. Certificación cuenta bancaria vigente (no mayor a tres meses).
14. Formato de declaración de imparcialidad y conflicto de intereses. - GDI-DIE-FM008.
15. Formato Compromiso de Confidencialidad de la Información. GTH-SVI-FM010.

Atentamente,



WILLIAM ANDERSSON SANDOVAL SANCHEZ
C.C. No. 80131760

01111111 00000000

Número de documento de identidad: 80131760

Nombre entier

[illegible][illegible]

Buscar Limpia búsqueda Salir

Acciones

Descargar reportes

Tipo de persona
NATURAL

Declarante

Número de documento de identidad

Enidad

Fecha de publicación
2021-01-12 11:02

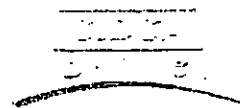
Descargar bienes y rentas y conflictos de Interés

Descargar declaración ante la DIAN.

Publicación y divulgación proactiva de la declaración de bienes y rentas, del registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios

FUNDACION CENTRO DE INVESTIGACION, DOCENCIA
Y CONSULTORIA ADMINISTRATIVA.

CIDCA



DEL LIBRO DE ACTAS DE GRADO No. 02 FOLIO No. 180

En la ciudad de Bogotá Distrito Capital; Departamento de Cundinamarca, República de Colombia, a las 11:00 a.m. horas del día 30 de Enero de 2004 se reunió la COMISION DE GRADOS DE LA FUNDACION CIDCA con el fin de estudiar la solicitud de grado formulada por SANDOVAL SANCHEZ WILLIAM estudiante egresado(a) de esta Institución, identificado(a) con la Cédula de Ciudadanía No. 80131760 de SANTAFE DE BOGOTA D.C. La COMISION DE GRADOS, previo análisis de las calificaciones obtenidas por el solicitante durante toda su Carrera, conceptuó :

- 1o. Que el(a) señor(ita) SANDOVAL SANCHEZ WILLIAM ANDERSSON terminó satisfactoriamente sus estudios correspondientes al programa de TECNOLOGIA EN INGENIERIA ELECTRONICA.....
(Registro ICFES No. 371226210381100111200)
- 2.o Que el(a) señor(ita) SANDOVAL SANCHEZ WILLIAM ANDERSSON cumplió a total cabalidad con los requisitos establecidos por el Reglamento Estudiantil de la Institución y con las demás exigencias de ley.

Por tanto, la Fundación Centro de Investigación, Docencia y Consultoría Administrativa - CIDCA -, aprobada por el Ministerio de Educación Nacional según Resoluciones Nos. 4124 de Abril 24 de 1984 y 4899 de Mayo 10 de 1988; en sesión especial realizada en el Centro de Convenciones y Exposiciones GONZALO JIMENEZ DE QUESADA, le confiere al citado graduando el título de TECNÓLOGO (A) EN INGENIERIA ELECTRONICA

Una vez hecha la entrega del respectivo Diploma, el Señor Rector de la Fundación CIDCA procedió a tomar el juramento de rigor.

Se aprueba y se firma la presente Acta No. 124 a los 30 días del mes de Enero de 2004 por quienes intervinieron en el estudio correspondiente y en la Ceremonia de Grados.

El Rector (E) JAIR BEJARANO DUQUE.

El Decano ALVARO FLAUTERO URQUIJO.

La Coordinadora de Registro y Control Académico RUBY CARDOZO JAVELA.

Esta es fiel copia del original, tomada a los 30 días del mes de Enero de DOS MIL CUATRO (2004).


MARTHA YANETH NIÑO MARIN
SECRETARIA GENERAL



LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

Con Personería Jurídica reconocida por el Ministerio de Justicia mediante resolución No. 139 de 1950
en cumplimiento del Decreto Presidencial 0844 de 1999 y la resolución 1017 de 1996 del ICJES

Acta de Grado No. 8521

EL SUSCRITO SECRETARIO ACADEMICO DE LA FACULTAD DE INGENIERIA
DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS
COMPULSA COPIA DEL ACTA DE GRADO DE

William Andersson Sandoval Sánchez

En Bogotá a los veintisiete (27) días del mes de Marzo del año 2009, se efectuó en el auditorio Sabio Caldas de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, el acto solemne de grado de **William Andersson Sandoval Sánchez**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 80131760 de Santafé de Bogotá D.C., quien culminó su plan de estudios de acuerdo a los reglamentos de la universidad.

Acto seguido el señor Rector a nombre y en representación de la Universidad Distrital tomó el juramento de rigor y le confirió el título de **Especialista en Bioingeniería** y dispuso la entrega inmediata del acta de Grado y la del Diploma que acredita el correspondiente título universitario.

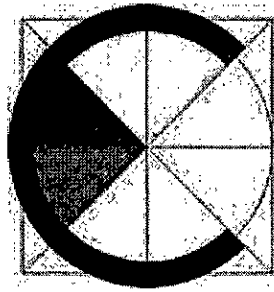
(Fdo) **CARLOS OSSA ESCOBAR** Rector (Fdo) **ORLANDO RIOS LEON**
Secretario Académico Facultad de Ingeniería

Es fiel copia tomada de su original, que se expide a los veintisiete (27) días del mes de Marzo de 2009.

ORLANDO RIOS LEON
Secretario Académico

Registro F.1 10595 Folio 22 Libro 10

Facaya



**Consejo Profesional
Nacional de Ingenierías
Eléctrica, Mecánica
y Profesiones Afines**

Referencia: .

**EL CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍAS ELÉCTRICA, MECÁNICA Y
PROFESIONES AFINES, EN VIRTUD DE LO ESTABLECIDO POR LA LEY 51 DE 1986 Y EL DECRETO
1873 DE 1996**

HACE CONSTAR QUE:

1. El Ingeniero **William Andersson SANDOVAL SÁNCHEZ**, identificado con Cédula de Ciudadanía No. **80131760** de **Bogotá, D. C. (Bogotá, D. C.)**, se encuentra registrado ante el Consejo Profesional Nacional de Ingenierías Eléctrica, Mecánica y Profesiones Afines, como Ingeniero **ELECTRÓNICO** con Matrícula No. **CN206-55657** expedida por el Consejo Profesional Seccional de **CUNDINAMARCA** mediante resolución No. **CN-38 de 2007** el día **07 de Diciembre de 2007** y confirmada por el Consejo Profesional Nacional según Resolución No. **CPN-80 de 2007**.
2. La matrícula profesional No. **CN206-55657**, del citado ingeniero se encuentra Vigente y no se registran Sanciones a la fecha.

Esta constancia se expide por solicitud de: **INVIMA**. La vigencia de la presente certificación es de Seis (6) meses a partir de la fecha de expedición.

Dada en la ciudad de Bogotá D.C., a los Siete (7) días del mes de Enero de Dos Mil Veintiuno (2021)

Consejo Profesional Nacional de Ingenierías Eléctrica, Mecánica y Profesiones Afines

Código de Validación: **999901673640**. Vence el **07-Julio-2021**

Entre a www.consejoprofesional.org.co y a la opción 'Validar Certificado' para verificar su validez

MARCO ANTONIO GOMEZ ALBORNOZ
Secretario Ejecutivo



La salud
es de todos

Minsalud

CERTIFICACIÓN No. 815

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

NIT: 830.000.167-2

CERTIFICA QUE:

De conformidad con los documentos que obran en el archivo de la entidad, se encontró que el(a) señor(a) **WILLIAM ANDERSSON SANDOVAL SANCHEZ**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No.80.131.760 ha suscrito con el **INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA** el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios:

1. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 114 de 2020

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO ELECTRONICO AL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA PARA APOYAR TÉCNICAMENTE A LA DIRECCIÓN DE DISPOSITIVOS MEDICOS Y OTRAS TECNOLOGÍAS, EN EL PROCESO DE REGISTROS SANITARIOS Y TRÁMITES ASOCIADOS, DE LOS PRODUCTOS VIGILADOS POR EL INSTITUTO, DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES.

FECHA DE INICIO: 04 de febrero de 2020

FECHA DE TERMINACIÓN: 18 de diciembre 2020

VALOR DEL CONTRATO: Para todos los efectos legales, el presente contrato se suscribió por valor de: TREINTA Y NUEVE MILLONES TRESCIENTOS TREINTA MIL NOVECIENTOS PESOS M/CTE. (\$39.330.900).

NOTA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Son las descritas en el contrato No. 114 de 2020, el cual se adjunta en siete (7) folios a la presente certificación.

Dada en Bogotá D.C., el 05 de enero de 2021, a solicitud del (la) interesado (a).

Cordialmente,

MARIA MARGARITA CARDENAS CORTES

Asesora de la Dirección General con
Delegación de Funciones del Grupo Gestión Contractual.

Elaboró: Rosa E. Caicedo
Revisó: Nancy R Silva



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES NÚMERO 114 DE 2020, CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA Y WILLIAM ANDERSSON SANDOVAL SÁNCHEZ.

Ente los suscritos a saber, **ROSITA ESTHER BARRIOS FIGUEROA**, mayor de edad, vecina de esta ciudad, identificada con la cédula de ciudadanía número 32.740.987 expedida en Barranquilla, quien obra en calidad de Secretaria General del **INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA**, identificado con NIT. 830.000.167-2, de conformidad con la facultad para celebrar contratos conferida por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, la Resolución No. 2019044643 del 08 de octubre de 2019, acta de posesión No. 675 del 16 de octubre de 2019 y la Resolución de Delegación de Funciones No. 2012030802 del 19 de octubre de 2012, quien para todos los efectos del presente documento se denominará **EL INVIMA** o **LA ENTIDAD** por una parte, y por la otra, **WILLIAM ANDERSSON SANDOVAL SÁNCHEZ**, identificado con cédula de ciudadanía No. 80.131.760 expedida en Santafé Bogotá D.C., quien actúa en nombre propio y que para efectos legales se denominará en el presente documento **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES** que se regirá por las cláusulas que a continuación se establecen, previas las siguientes consideraciones: 1. Que el Decreto 2078 de octubre de 2012 *"Por el cual se establece la estructura del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos -Invima y se determinan las funciones de sus dependencias"*, en el numeral 1 de su artículo 4, establece las funciones de la entidad entre las cuales se encuentra la siguiente: *"Ejercer las funciones de inspección, vigilancia y control a los establecimientos productores y comercializadores de los productos a que hace referencia el artículo 245 de la Ley 100 de 1993 y en las demás normas que lo modifiquen o adicionen, sin perjuicio de las que en estas materias deban adelantar las entidades territoriales, durante las actividades asociadas con su producción, importación, exportación y disposición para consumo"*. 2. Que en el Decreto 2078 de 2012, se contemplan las funciones de la Dirección de Dispositivos Médicos y Otras Tecnologías, entre las cuales se encuentra: *"Dirigir, organizar, operar, disponer y controlar, en coordinación con las otras direcciones los registros sanitarios de los dispositivos médicos y otras tecnologías y demás afines a su naturaleza, así como los servicios de información asociados a estos"*. 3. Que teniendo en cuenta lo dispuesto en la Resolución N° 2015031796, la Dirección de Dispositivos Médicos y específicamente el Grupo de Registros Sanitarios, tiene como función, entre otras, expedir los registros sanitarios y trámites asociados para dispositivos médicos y otras tecnologías, según la normatividad sanitaria vigente. 4. Que dentro del proyecto de inversión *"Fortalecimiento de la inspección, vigilancia y control de los productos competencia del Invima nacional"*, se encuentra la actividad de gestionar la expedición de Registros Sanitarios y trámites asociados de los productos de competencia del Invima, para lo cual las direcciones misionales del Invima, y en este caso la Dirección de Dispositivos Médicos y Otras Tecnologías debe evaluar los documentos técnicos y legales allegados por el interesado y posteriormente emitir las actuaciones administrativas de acuerdo con los requisitos y los tiempos de respuesta establecidos en la normatividad sanitaria vigente. 5. Que la Dirección de Dispositivos Médicos y Otras Tecnologías del Invima, pese a haber implementado un plan de acción durante el 2019 en aras de mejorar los tiempos de oportunidad en la gestión de los registros sanitarios, con corte a diciembre de 2019 aún se encontraban pendientes por gestionar 1536 trámites de control previo (dentro de los cuales 632 correspondían a registros sanitarios nuevos, 209 a renovaciones y 695 a otro tipo de trámites como autorizaciones, certificaciones y correcciones) y 12651 trámites de control posterior (correspondientes a registros sanitarios que fueron expedidos de manera automática en años anteriores). 6. Que para la vigencia 2020, se esperan recibir un total de 5040 trámites de control previo, aproximadamente más de 6000 trámites correspondientes a modificaciones automáticas, así como 6.021 trámites correspondientes a modificaciones automáticas, para un total de 12.597 trámites. Igualmente, se estima que ingresarán 6.444 trámites de control posterior. 7. Que de acuerdo a los requisitos establecidos en el Decreto 4725 de 2005, por el cual se reglamenta el régimen de registros sanitarios, permisos de comercialización y vigilancia sanitaria de los dispositivos médicos para uso humano, se



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES NÚMERO
114 DE 2020, CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE
VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA Y WILLIAM ANDERSSON
SANDOVAL SÁNCHEZ

requiere contar con profesionales competentes para realizar el estudio técnico de los documentos (fichas técnicas, comprobaciones analíticas, métodos de esterilización, métodos de disposición final, entre otros) allegados por los usuarios, en aras de la expedir los registros sanitarios de los productos competencia de la Dirección de Dispositivos Médicos y Otras Tecnologías. 8. Que es de resaltar que, los estudios realizados por los profesionales del Grupo de Registros Sanitarios, incluyen dispositivos médicos clase IIB y III y equipos biomédicos que deben ser estudiados por profesionales en disciplinas como la ingeniería electrónica y con conocimientos muy específicos en la materia, toda vez que estos productos corresponden en su mayoría a nuevas tecnologías eléctricas y electrónicas. 9. Que de no contar con los servicios de un profesional en ingeniería electrónica que apoye a la Dirección de Dispositivos Médicos y Otras Tecnologías del Invima, las actividades programadas para la vigencia 2020 por parte del instituto se verán afectadas, en razón a que faltará apoyo técnico para el proceso de registros sanitarios y trámites asociados, de los productos vigilados por el Instituto, de acuerdo con las normas y procedimientos vigentes y la entrega oportuna de resultados, así como las diferentes actividades relacionadas con el apoyo técnico en el desarrollo de las diligencias de evaluación y conceptualización para la gestión de las actividades requeridas por el proyecto. 10. Que la Ley 1150 de 2007 establece en el literal h) del numeral 4° del artículo 2° que la modalidad de selección de contratación directa procede para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. 11. Que en este mismo sentido, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 reitera esta modalidad de selección para esta clase de contratos y define los servicios profesionales y de apoyo a la gestión como aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad. 12. Que de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, la Directora Técnica de Dispositivos Médicos y Otras Tecnologías emitió constancia de la idoneidad del contratista para el desarrollo del objeto del presente contrato. 13. Que por su parte, la Directora de Responsabilidad Sanitaria encargada de las funciones de Director general y la Profesional Especializada con Asignación de Funciones de Coordinación del Grupo de Talento Humano de la misma Entidad, de conformidad con el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, expidieron certificación en la que se indica claramente que el personal de planta del Instituto es insuficiente para atender las actividades objeto de la presente contratación. 14. Que se recibió propuesta de servicios profesionales por parte del señor WILLIAM ANDERSSON SANDOVAL SÁNCHEZ, ingeniero electrónico de la Fundación Universitaria Los Libertadores, con matrícula profesional N° CN206-55657 y especialista en bioingeniería de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, con el fin de apoyar las actividades descritas en el presente documento. 15. Que una vez verificados los respectivos antecedentes expedidos por la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de la Nación y de la Policía Judicial, no se encontraron anotaciones que impidan la celebración del presente contrato. 16. Que por lo anterior, se estima pertinente la suscripción del presente contrato, el cual se registrará por las siguientes cláusulas: PRIMERA. **OBJETO:** PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO ELECTRÓNICO AL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA PARA APOYAR TÉCNICAMENTE A LA DIRECCIÓN DE DISPOSITIVOS MÉDICOS Y OTRAS TECNOLOGÍAS, EN EL PROCESO DE REGISTROS SANITARIOS Y TRÁMITES ASOCIADOS, DE LOS PRODUCTOS VIGILADOS POR EL INSTITUTO, DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES. SEGUNDA. **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** A) **Obligaciones Generales:** 1. Realizar personalmente las actividades que de él se deriven. 2. Actuar con suma diligencia, responsabilidad e idoneidad en la ejecución de las actividades contratadas. 3. Suscribir el acta de inicio. 4. Presentar mensualmente o cuando el Supervisor lo requiera, el informe de actividades de acuerdo con los parámetros señalados por el Supervisor. 5. Afiliarse al Sistema General de Riesgos Laborales para amparar sus actividades desarrolladas con ocasión de la ejecución del contrato. 6. Cumplir



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES NÚMERO
114 DE 2020, CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE
VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA Y WILLIAM ANDERSSON
SANDOVAL SÁNCHEZ.

como contratista independiente con las obligaciones de seguridad social contenidas en las normas legales vigentes. 7. Portar el carné que lo identifica como contratista del Instituto en lugar visible. 8. Dar cumplimiento a las directrices impartidas por la Entidad respecto al MECL, gestión de calidad y ambiental, Códigos de Buen Gobierno y Ética de la Entidad. 9. Recibir y descargar la correspondencia asignada en el aplicativo de correspondencia. 10. Custodiar y cuidar la documentación que por razón de su actividad conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, sin que pueda reproducirla, divulgarla o publicarla en cualquier medio. 11. Recibir, custodiar y cuidar los bienes y/o elementos que la entidad le proporciona para el desempeño de sus actividades. 12. Al finalizar el contrato, deberá devolver todos los elementos entregados por el INVIMA para su ejecución, soportando por escrito dicha entrega. De igual forma deberá quedar al día con el aplicativo de correspondencia. 13. Cumplir a cabalidad la normatividad vigente que regula su profesión. 14. Registrar y actualizar su información y documentos en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, SIGEP. 15. 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. 16. Las demás que sean necesarias para el óptimo desarrollo del objeto contractual. **B) Obligaciones Específicas:** 1. Apoyar profesionalmente a la Dirección de Dispositivos Médicos y Otras Tecnologías en la gestión de los registros sanitarios a partir de la evaluación técnica de los documentos aportados por el usuario para la concesión de las autorizaciones de comercialización (Registro Sanitario, Permiso Sanitario, Notificación sanitaria de alimentos, Permiso de comercialización, Notificación Sanitaria Obligatoria) y demás trámites asociados, de acuerdo al plan mensual de ejecución de actividades contractuales acordado con la Coordinación del Grupo y el Supervisor del Contrato y a la normativa sanitaria y los procedimientos vigentes. 2. Brindar apoyo a la Dirección de Dispositivos Médicos y Otras Tecnologías en la respuesta oportuna a los recursos presentados en cuanto a los trámites asignados relacionados con la gestión de registros sanitarios y trámites asociados, de acuerdo a la normativa sanitaria y los procedimientos vigentes. 3. Brindar apoyo a la Dirección de Dispositivos Médicos y Otras Tecnologías en la atención integral relacionada con la gestión de los registros sanitarios y trámites asociados que soliciten los ciudadanos por los distintos medios con los que cuenta el Instituto. 4. Apoyar la Verificación de los requisitos técnicos normativos concernientes con la publicidad de los productos competencia de la Dirección de Dispositivos Médicos y Otras Tecnologías. 5. Consolidar y actualizar las bases de datos, aplicativos y archivos, establecidos en la Dirección de Dispositivos Médicos y Otras Tecnologías relacionados con el objeto del contrato. 6. Apoyar técnicamente a la Dirección de Dispositivos Médicos y Otras Tecnologías del Invima en la elaboración, revisión y mejoramiento de procedimientos, documentos técnicos, unificación de criterios, y normas técnicas para optimizar la prestación de los servicios a cargo de la Dirección de Dispositivos Médicos y Otras Tecnologías del Invima. 7. Prestar apoyo en las demás actividades que tengan relación con el objeto contractual y sean acordadas con el supervisor. **NOTA I.** Serán de propiedad de la Entidad estatal los resultados de los estudios, investigaciones y en general los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto de este contrato. El contratista no podrá hacer uso de los mismos para fines diferentes a los del trabajo mismo, sin autorización previa, expresa y escrita de la Entidad Estatal. El contratista puede hacer uso y difusión, de los resultados, informes y documentos, en general de los productos que se generen en desarrollo y ejecución del presente contrato, siempre y cuando con ello no se afecte la confidencialidad de que trata el contrato y se haya obtenido previamente autorización del contratante. **NOTA II.** EL INVIMA y EL CONTRATISTA serán responsables de los conceptos que emitan en desarrollo y ejecución del contrato, así como de mantener la reserva y confidencialidad de la información que obtengan como consecuencia de las actividades que desarrolle para el cumplimiento del objeto del mismo. De conformidad con las normas de derecho de autor, la información y demás documentos que resulten en desarrollo del objeto del contrato, gozan de protección legal y serán de propiedad de las partes. **TERCERA. DERECHOS DEL**



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES NÚMERO 114 DE 2020, CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA Y WILLIAM ANDERSSON SANDOVAL SÁNCHEZ.

CONTRATISTA: 1. Recibir el pago en los términos pactados en la cláusula quinta del presente Contrato. 2. Recibir de manera oportuna la información necesaria para la ejecución del contrato. **CUARTA. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:** 1. Hacer uso de la cláusula de imposición de multas, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado a la Entidad contratante de manera legal o contractual. 2. Hacer uso de las cláusulas excepcionales del contrato, en caso de ser procedente. 3. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción. 4. Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos. 5. Suministrar al Contratista todos aquellos documentos, información e insumos que requiera para el desarrollo de la actividad encomendada. 6. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista. 7. Supervisar la ejecución del contrato. 8. Las demás que sean inherentes a la naturaleza y la esencia del contrato. **QUINTA. VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO:** Para todos los efectos legales, el valor total del presente contrato asciende a la suma **TREINTA Y NUEVE MILLONES TRESCIENTOS TREINTA MIL NOVECIENTOS PESOS M/CTE. (\$39.330.900) INCLUIDOS IMPUESTOS Y DEMÁS CONTRIBUCIONES DE LEY A QUE HAYA LUGAR. (NO APLICA IVA).** El pago del valor del contrato se realizará de la siguiente manera: 1) **DIEZ (10) MENSUALIDADES VENCIDAS**, cada una por un valor de **TRES MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE (\$ 3.745.800)**, incluidos todos los impuestos a que haya lugar. 2) Un (1) último pago por valor de **UN MILLÓN OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS PESOS M/CTE (\$1.872.900)**, con corte al 18 de diciembre de 2020, incluidos todos los impuestos a que haya lugar. **PARÁGRAFO:** EL INVIMA pagará al contratista en pagos mensuales vencidos, una vez preste efectivamente el servicio y a satisfacción de acuerdo con el programa anual mensualizado PAC, previa presentación del informe de actividades y sus anexos en debida forma, certificación de cumplimiento expedida por el supervisor y pago de las cotizaciones al sistema general de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales correspondiente, el cual debe efectuarse de acuerdo al valor del contrato en los términos y porcentajes contenidos en las normas vigentes sobre la materia. **SEXTA. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:** La erogación que se cause con el presente compromiso contractual se hará con cargo al presupuesto de la Entidad de la actual vigencia fiscal, de conformidad con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 50120 del 27 de enero de 2020. **SÉPTIMA. GASTOS POR DESPLAZAMIENTO:** Cuando para el cumplimiento del objeto contractual se haga necesario el desplazamiento del CONTRATISTA a sitios diferentes de la ciudad de ejecución del contrato, EL INVIMA suministrará los gastos de transporte e igualmente suministrará los gastos de viaje de acuerdo con la escala de viáticos establecida por la entidad para los funcionarios públicos, a los cuales le serán aplicables los descuentos y retenciones de ley. **OCTAVA. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** El objeto del presente contrato se ejecutará hasta el 18 de diciembre de 2020, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. **NOVENA. SUSPENSIÓN:** El término de ejecución del contrato podrá suspenderse en los siguientes eventos: a) Por circunstancias de fuerza mayor, caso fortuito o de interés público que impidan su ejecución. b) Por mutuo acuerdo entre las partes. La suspensión se hará constar en acta suscrita por las partes y el término de ésta no se computará para efectos de los plazos del contrato. **DÉCIMA. TERMINACIÓN ANTICIPADA:** El contrato podrá darse por terminado de manera anticipada en los siguientes casos: a) Por mutuo acuerdo entre las partes. b) Por fuerza mayor, caso fortuito o de interés público que haga imposible continuar con su ejecución. c) Por incumplimiento de alguno de los compromisos adquiridos en el compromiso anticorrupción adjunto al contrato. **DÉCIMA PRIMERA. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:** En caso de incumplimiento parcial o total de cualquiera de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, éste deberá pagar a favor del INVIMA hasta el diez por ciento (10%) del valor total del contrato, en calidad de cláusula penal pecuniaria, la cual será impuesta por el INVIMA mediante resolución motivada de conformidad con el procedimiento establecido



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES NÚMERO
114 DE 2020, CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE
VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA Y WILLIAM ANDERSSON
SANDOVAL SÁNCHEZ.

en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. Este valor será descontado del saldo a favor del CONTRATISTA si lo hubiere o hacerse efectiva a través de la garantía única de cumplimiento, en caso de que esta sea requerida. **DÉCIMA SEGUNDA. MULTAS:** En caso de mora o retardo en el cumplimiento de las obligaciones por parte del CONTRATISTA, el INVIMA mediante acto administrativo motivado de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, impondrá multas sucesivas del 1% del valor mensual del contrato por cada día de retardo, sin exceder el 10% del valor total del mismo, las cuales podrán ser descontadas de los saldos a favor del CONTRATISTA o hacerse efectivas a través de la garantía única de cumplimiento, en caso de que esta sea requerida. **DÉCIMA TERCERA. INDEMNIDAD:** EL CONTRATISTA se obliga a indemnizar al Invima con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en los estudios previos y en el presente contrato. EL CONTRATISTA se obliga a mantener indemne a la Entidad Estatal Contratante de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado y hasta por el valor del contrato. El Contratista mantendrá indemne a la Entidad Estatal Contratante por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el Contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen por su cuenta a la ejecución de las obligaciones derivadas del Contrato. **DÉCIMA CUARTA. DECLARACIONES DEL CONTRATISTA:** El Contratista hace las siguientes declaraciones: 1. Conoce y acepta los Documentos del Proceso. 2. Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los Documentos del Proceso y recibió del Invima respuesta oportuna a cada una de las solicitudes. 3. Se encuentra debidamente facultado para suscribir el Contrato. 4. Que al momento de la celebración del contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad, ni en conflicto de intereses. 5. Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales y frente al sistema de seguridad social integral. 6. El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionados con el cumplimiento del objeto del contrato. **DÉCIMA QUINTA. INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA:** EL CONTRATISTA es independiente del Invima y, en consecuencia, no es su representante, agente o mandatario. No tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Invima, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. Salvo expresa autorización de la Entidad. **DÉCIMA SEXTA. EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL:** El contrato, de conformidad con lo establecido en el numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, no genera relación laboral alguna con el CONTRATISTA; por lo tanto el CONTRATISTA sólo tendrá derecho a la cancelación de los valores pactados en la cláusula quinta del mismo. **DÉCIMA SÉPTIMA. RESPONSABILIDAD:** EL CONTRATISTA es responsable por el cumplimiento del objeto y obligaciones contenidas en el objeto y obligaciones del contrato. Ninguna de las partes será responsable frente a la otra o frente a terceros por daños especiales, imprevisibles o daños indirectos, derivados de fuerza mayor o caso fortuito de acuerdo con la ley. **DÉCIMA OCTAVA. CESIÓN:** EL CONTRATISTA no podrá ceder en todo o en parte a persona natural o jurídica alguna, los derechos y obligaciones que surjan en este contrato, sin la autorización previa, expresa y escrita del Invima. **DÉCIMA NOVENA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:** Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y la Entidad Estatal Contratante con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia. **VIGÉSIMA. NOTIFICACIONES:** Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del Contrato deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas al supervisor del contrato y al contratista en las direcciones reportadas en el expediente contractual. **PARÁGRAFO:** En caso de presentarse alguna modificación en la información



CONTRATO 114 DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES NÚMERO 114 DE 2020, CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA Y WILLIAM ANDERSSON SANDOVAL SÁNCHEZ.

relacionada deberá ser notificada. **VIGÉSIMA PRIMERA. RÉGIMEN LEGAL APLICABLE:** Este contrato se regirá por las cláusulas aquí establecidas y por las disposiciones de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, decretos reglamentarios y demás normas legales vigentes concordantes. **VIGÉSIMA SEGUNDA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El contrato se perfecciona con la firma de las partes. Para su ejecución se requiere de la expedición del registro presupuestal, la afiliación del contratista al Sistema de Riesgos Laborales, según corresponda y la suscripción del acta de inicio. **PARÁGRAFO PRIMERO:** EL CONTRATISTA se compromete a suscribir el contrato dentro de los tres (3) días siguientes a la comunicación por parte del Invima. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Si EL CONTRATISTA no cumple en cualquier caso lo establecido en el PARÁGRAFO PRIMERO de esta cláusula, el Invima adelantará las acciones legales pertinentes a que haya lugar. **PARÁGRAFO TERCERO:** El Invima se abstendrá de expedir el acta de inicio hasta tanto se cumpla lo estipulado en el parágrafo primero de la presente cláusula. Cualquier perjuicio y/o menoscabo económico o financiero que pueda perjudicar al Contratista, al Invima, o a terceros por el no cumplimiento de las obligaciones contenidas en la presente cláusula, serán única y exclusivamente responsabilidad del CONTRATISTA. **VIGÉSIMA TERCERA. LUGAR DE EJECUCIÓN:** El objeto del presente contrato se ejecutará en la ciudad Bogotá D.C., sin perjuicio de las actividades que deban desarrollarse en el territorio nacional. **VIGÉSIMA CUARTA. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:** La supervisión del contrato en representación del Invima acorde con la normatividad vigente y los lineamientos del manual de contratación, será realizada por la Directora Técnica de Dispositivos Médicos y Otras Tecnologías o quien designe el ordenador del gasto para tales efectos, quien certificará el correcto cumplimiento de lo contratado en concordancia con lo establecido en el Manual de Supervisión e Interventoría. Quien ejerza la supervisión del contrato, será el encargado de ejercer la vigilancia en la ejecución del contrato, según lo previsto en las normas legales, igualmente velará por la calidad del servicio contratado y tendrá las funciones que por la índole y naturaleza del contrato le sean propias, así como las que específicamente se estipulan: 1) Informar de manera oportuna a la Secretaría General, sobre cualquier incumplimiento en que incurra EL CONTRATISTA, que pueda dar lugar a la imposición de sanciones y/o multas; 2) Verificar y dar el visto bueno a la factura y/o documento correspondiente presentado por EL CONTRATISTA; 3) Las demás contempladas en el manual de contratación del Invima. **VIGÉSIMA QUINTA. DOCUMENTOS:** Forman parte del contrato los documentos citados en el presente documento, así como todos los demás documentos que sirvan de soporte o que durante el desarrollo del contrato se generen y alleguen al expediente contractual. **VIGÉSIMA SEXTA. CONFIDENCIALIDAD:** EL CONTRATISTA que suscribe este contrato, así como todas y cada una de las personas que intervengan en el desarrollo del objeto del presente contrato acuerdan que cualquier información dada a conocer entre ellas, así como la que pudiese desarrollarse durante la ejecución del contrato, será mantenida confidencial, reservada o secreta, y no podrá divulgarse o revelarse total o parcialmente a personas ajenas a las partes de este contrato, así como tampoco a ningún medio conocido o por conocer, según las siguientes condiciones: **A)** EL CONTRATISTA mantendrá la información confidencial, y se abstendrá de revelarla a terceras personas, en beneficio propio o ajeno, sin el consentimiento previo y por escrito del Invima. **B)** La información que sea conocida por el contratista en ejecución del contrato, será utilizada exclusivamente para el cumplimiento de los servicios objeto del mismo. **C)** La obligación de confidencialidad se extenderá a los desarrollos que se produzcan como consecuencia del uso de la información intercambiada en la ejecución del contrato. **D)** EL CONTRATISTA se responsabilizará de que las personas que estén a su cargo y las que intervengan en la ejecución del contrato, se sometan al acuerdo de confidencialidad aquí establecido. Consecuencia de lo anterior, les quedará prohibido a estas personas transferir o suministrar a terceros a cualquier título, información que obtenga de las otras partes en desarrollo del mismo. **E)** EL CONTRATISTA se obliga a divulgar la información de que trata la presente cláusula única y exclusivamente a los empleados, contratistas y dependientes que deban conocerla para el desarrollo de sus



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES NÚMERO
114 DE 2020, CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE
VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA Y WILLIAM ANDERSSON
SANDOVAL SÁNCHEZ.

actividades dentro de la ejecución del contrato y bajo obligación de confidencialidad. Igualmente, las partes solo revelarán a estas personas únicamente la parte de la información pertinente para la ejecución de sus actividades. F) EL CONTRATISTA se compromete a adoptar todas las medidas de seguridad razonables de acuerdo con la naturaleza de la información para garantizar la confidencialidad, secreto y reserva de la misma. G) EL CONTRATISTA se obliga a mantener en confidencialidad toda información dada a conocer por una parte a las demás que pueda ser objeto de protección como Propiedad Intelectual en sí misma y sin desarrollo alguno. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Si existe duda sobre la confidencialidad, reserva o secreto de alguna información suministrada, ésta será tratada como confidencial hasta que el Invima manifieste lo contrario por escrito. Esta obligación de confidencialidad no se aplicará sobre la información que sea de dominio público regulada por la Ley 1712 de 2014, o que haya sido conocida con anterioridad al presente contrato por alguna de las partes, o dada o conocer por un tercero que no tuviere la obligación de confidencialidad, reserva o secreto. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** El incumplimiento a la obligación de confidencialidad que le asiste al contratista será considerada como causal de incumplimiento del contrato. **PARÁGRAFO TERCERO:** La duración de la obligación de confidencialidad, secreto y/o reserva durará mientras la información sea considerada de carácter confidencial, secreta y/o reservada. **VIGÉSIMA SÉPTIMA: GARANTÍAS:** De conformidad con los estudios y documentos previos, en el presente contrato no serán exigibles las garantías descritas en el Decreto 1082 de 2015. **VIGÉSIMA OCTAVA. AUDITORÍA:** La entidad podrá realizar, cuando considere necesario, auditorías al proveedor con el propósito de verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales. Lo anterior se hará previa comunicación al contratista. **VIGÉSIMA NOVENA. DOMICILIO:** Para todos los efectos legales, las partes fijan como domicilio contractual la ciudad de Bogotá D.C., donde para constancia se firma el: **04 FEB 2020**

Por parte del Invima:

ROSITA ESTHER BARRIOS FIGUEROA
Secretaria General del Invima

Por parte del Contratista:

WILLIAM ANDERSSON SANDOVAL SÁNCHEZ
C.C No. 80.131.760 de Santafé de Bogotá D.C.

Proyectó: María Laura Olivella Dangond Contratista - GGC	Revisó y aprobó: María Margarita Cárdenas Cortés Coordinadora - GGC	Verificó: María Catalina Garzón Páez P.E. - Secretaria General



La salud
es de todos

Minsalud

Certificación No. 668

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

NIT: 830.000.167-2

CERTIFICA QUE:

De conformidad con los documentos que obran en el archivo de la entidad, se encontró que el señor (a) **WILLIAM ANDERSSON SANDOVAL SÁNCHEZ**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. **80.131.760** suscribió con el **INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA** el/los siguientes(s) contrato(s) de prestación de servicios:

1. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 105 de 2019.

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LAS DIRECCIONES MISIONALES DEL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS – INVIMA, EN EL PROCESO TÉCNICO DE EXPEDICIÓN DE REGISTROS SANITARIOS Y TRÁMITES ASOCIADOS, DE LOS PRODUCTOS SUJETOS A VIGILANCIA, INSPECCIÓN Y CONTROL POR PARTE DEL INSTITUTO, DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES.

FECHA DE INICIO: 28 de enero de 2019

FECHA DE TERMINACIÓN: 31 de octubre de 2019

VALOR DE CONTRATO: Para todos los efectos legales, el valor total del presente contrato es por la suma de **TREINTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$32.400.000).**

Mediante adición y prórroga No. 1 del 25 de septiembre de 2019, se adicionó al contrato la suma de **SIETE MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE. (\$7.680.000)**, para un valor total del contrato de **CUARENTA MILLONES OCHENTA MIL PESOS M/CTE. (\$40.080.000)**, así mismo se prorrogó el plazo de ejecución desde el **27 de octubre de 2019** hasta el **31 de diciembre de 2019**.

Obligaciones Contractuales

Obligaciones Generales: 1. Realizar personalmente las actividades que de él se deriven. 2. Actuar con suma diligencia, responsabilidad e idoneidad en la ejecución de las actividades contratadas. 3. Suscribir el acta de inicio. 4. Presentar mensualmente o cuando el Supervisor lo requiera, el informe de actividades de acuerdo a los parámetros señalados por el Supervisor. 5. Afiliarse al Sistema General de Riesgos Laborales para amparar sus actividades desarrolladas con ocasión de la ejecución del contrato. 6. Cumplir como contratista independiente con las obligaciones de seguridad social contenidas en las normas legales vigentes. 7. Portar el carné que lo identifica como contratista del Instituto en lugar visible. 8. Dar cumplimiento a las directrices impartidas por la entidad respecto al MECI, gestión de calidad y ambiental, Códigos de Buen Gobierno y Ética de la Entidad. 9. Recibir y descargar la correspondencia asignada en el aplicativo de correspondencia. 10. Custodiar y cuidar la documentación que por razón de su actividad conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, sin que pueda reproducirla, divulgarla o publicarla en cualquier medio. 11. Recibir, custodiar y cuidar los bienes y/o elementos que la entidad le proporciona para el desempeño de sus actividades. 12. Al finalizar el contrato, deberá devolver todos los elementos entregados por el Invima para su ejecución, soportando por escrito dicha entrega. De igual forma deberá quedar al día con el aplicativo de correspondencia. 13. Cumplir a cabalidad con la normatividad vigente que regula su

Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos - Invima
Oficina Principal: Cra 10 N° 64 - 28 - Bogotá
Administrativo: Cra 10 N° 64 - 60
(t) 2848700
www.invima.gov.co

invimã
Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos



La salud
es de todos

Minsalud

profesión. 14. Registrar su información y documentos en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, SIGEP. 15. Realizar en un plazo de seis (6) meses contados a partir del perfeccionamiento del contrato, el examen pre ocupacional establecido en el artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015 y entregar el certificado respectivo en el Grupo de Gestión Contractual. 16. Las demás que le asigne el supervisor del contrato, y que tengan relación con el objeto contractual.

Obligaciones Específicas: 1. Apoyar el proceso de la evaluación técnica de los documentos aportados por el usuario para la concesión de las autorizaciones de comercialización (Registro Sanitario, Permiso Sanitario, Notificación sanitaria, Permiso de comercialización) y demás trámites asociados de las Direcciones Misionales del Invima, de acuerdo a la normativa sanitaria y los procedimientos vigentes. 2. Apoyar a la Direcciones Misionales del Invima en la elaboración de los aspectos técnicos de las respuestas a las consultas internas, externas, derechos de petición y recursos recibidos por cualquier medio de acuerdo con la normativa sanitaria y los procedimientos vigentes. 3. Apoyar en la estructuración e implementación de los procedimientos, documentos técnicos y normas técnicas para optimizar la prestación de los servicios a cargo de las Direcciones Misionales del Invima. 4. Apoyar a las Direcciones Misionales del Invima en el desarrollo de las actividades relacionadas con verificación técnica de los requisitos normativos de la publicidad de los productos sometidos a control, inspección y vigilancia competencia del Invima. 5. Apoyar el componente técnico de la actualización de las bases de datos, aplicativos y archivos, establecidos en las Direcciones Misionales del Invima. 6. Apoyar y asistir a las diferentes reuniones internas o externas que le indique el supervisor del contrato. 7. Prestar apoyo en el componente técnico de las demás actividades que tengan relación con el objeto contractual y sean requeridas por el supervisor.

Dada en Bogotá D.C., el 30 de diciembre de 2019, a solicitud del (la) interesado (a).

Cordialmente,


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

Proyectó: Rosa E. Carcedo



NIT. 899.999.034-1

**LA SUSCRITA SUBDIRECTORA CENTRO ELECTRICIDAD ELECTRONICA Y
TELECOMUNICACIONES
DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) SANDOVAL SANCHEZ WILLIAM ANDERSSON, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 80.131.760 de Bogotá D.C. celebró con EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1. Número y Fecha del Contrato: 1175 de 22 de Enero de 2018

Objeto: Prestar servicios personales de carácter temporal, para la ejecución de acciones de formación titulada y/o complementaria de forma presencial y/o virtual; junto con otras actividades que se deriven de la formación, en los diferentes programas de las áreas de electricidad, electrónica, biomédica, refrigeración, telecomunicaciones, teleinformática y gestión de proyectos para los sectores industrial y de servicios atendidos por el Centro de Electricidad y Electrónica y Telecomunicaciones del SENA - Regional Distrito Capital. Especialidad ELECTRONICA. Programa: TECNOLOGO EN MANTENIMIENTO ELECTRÓNICO E INSTRUMENTAL INDUSTRIAL.

Plazo: Será de OCHO (8) MESES, sin exceder el 19 de Diciembre de 2018 y empezará a contarse a partir del cumplimiento los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en este contrato

Fecha de Inicio de Ejecución: 26 de enero de 2018

Término de ejecución: 8 meses

Fecha de terminación de Ejecución: 25 de septiembre de 2018

Valor: \$ 27 748.280.00

Forma de Pago: a). Un (01) primer pago por la suma de OCHOCIENTOS NUEVE MIL TRESCIENTOS VEINTICINCO PESOS M/CTE (\$ 809.325), correspondiente al mes de ENERO de 2018. b) CINCO (5) pagos iguales por valor de TRES MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$ 3.468.535) correspondiente a los meses de FEBRERO a JUNIO de 2018. c). UN (1) pago por valor de DOS MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS DIEZ PESOS M/CTE (\$ 2.659.210), correspondiente al mes de JULIO de 2018. d) DOS (2) pagos por valor de TRES MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$ 3.468.535), correspondiente a los meses de AGOSTO a SEPTIEMBRE de 2018

Obligaciones Específicas del Contrato:

Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o módulos establecidos y programados. 2. Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación. 3. Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o módulos en los cuales se desarrolla la formación de los aprendices. 4. Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias específicas establecidas en cada programa de formación. 5. Desarrollar el programa de formación en el cual he sido designado (Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar los procesos de aprendizaje), a través de la formación por competencias laborales, como estrategia metodológica institucional, asumiendo el rol como instructor del proceso de aprendizaje, en el marco del aprendizaje autónomo, haciendo uso de la infraestructura disponible en la entidad y las condiciones tecnológicas del SENA, en particular para el programa de formación. 6. Reportar en el sistema Sofia Plus en un plazo máximo de dos (2) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como - Registro de los juicios evaluativos - Creación de las rutas de aprendizaje - Registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos entre otros. 7. Rendir los



Identificación No.
994.41030891



Identificación No.
994.41030891



Identificación No.
994.41030891

UTH-F-131 pág. 1

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Grupo de Apoyo Administrativo Intercentros Complejo Sur
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional. 01 8000 9 10 270



NIT. 899.999.034-1

informes (planillas, reportes y demás formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional, dentro de los plazos estipulados por la Coordinación Académica del Centro para tal efecto. 8. Deberá ejecutar el contrato conforme al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol "SIGA" del SENA, el cual se encuentra documentado en la plataforma Compromiso. 9. Cumplir y hacer cumplir los protocolos, normas, reglamentos e instrucciones de uso de los ambientes de formación y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Así como el aseo y el cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de los mismos. 10. Participar activamente en el logro de los indicadores de Alta Calidad establecidos para el Centro de Formación. 11. Asistir a todas las reuniones convocadas por el Centro, la Dirección Regional y/o la Dirección General del SENA. 12. Presentar y entregar a la Supervisión de contratos los informes mensuales de ejecución sobre las actividades realizadas, novedades o inconvenientes que se presenten durante la ejecución del contrato, con los soportes correspondientes y atender oportunamente todos los demás requerimientos solicitados. 13. Los Instructores de Formación virtual y a distancia deberán cumplir con el Manual de desempeño del Instructor en ambientes virtuales de aprendizaje. 14. Los Instructores que orienten la competencia de Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social, y reconocer el contexto social y productivo en el cual está inmerso el programa de formación, deberán participar en el grupo de Bienestar de Aprendices para adelantar proyectos y programas tendientes al desarrollo de las capacidades físicas, psicoafectivas, éticas, morales, sociales y los valores que requieren los aprendices para avanzar en su proceso formativo. 15. Los instructores del área de Emprendimiento, deberán: a) Realizar asesoría y dirección de los proyectos productivos de los aprendices. b) Atender la Unidad de emprendimiento de acuerdo con la programación establecida por el Líder de la unidad. e) Cumplir con las metas de emprendimiento asignadas por el Centro por la Regional Distrito Capital y por la Dirección General del SENA. 16. Los Instructores del Programa de Fortalecimiento de Competencias Básicas: Programa Razonamiento cuantitativo, Lectura crítica y/o Ciencias naturales, deberán: a) Impartir formación a aprendices en el programa de formación complementaria: Ciencias naturales b). Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje y reportar avances o dificultades de manera oportuna a la Coordinación Académica en los formatos y tiempos que se disponga para ellos e). Planear y ejecutar actividades para el fortalecimiento de las competencias de manera presencial d). Asistir a todas las reuniones que sean programadas para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados e). Ejecutar los lineamientos sobre programas, reglamentos, guías y material pedagógico adoptado por el SENA para ejecutar el programa, con el fin de adoptarlo y así garantizar el buen desempeño de los cursos f) Participar y asistir a las sesiones programadas en los grupos de trabajo cuando el equipo de desarrollo curricular de área o la entidad así lo requiera g). Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados h). Generar y ejecutar una estrategia que permita la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del curso i). Promover que los procesos comunicativos asertivos donde se da la formación. 17. Los Instructores de Seguimiento a Etapa Productiva, deberán: a) Cumplir con la programación y asignación de número de visitas a empresa para el seguimiento de etapa productiva de aprendices del centro. b) Consultar el aprendiz programado en el aplicativo Sistema Gestión Virtual de Aprendices (SGVA) antes de realizar visita de seguimiento e) Verificar que las actividades realizadas por el aprendiz en la empresa sean acordes a su programa de formación d) Revisar en el aplicativo Seguimiento etapa productiva que el aprendiz cumpla con el registro de bitácoras e) Brindar información precisa y oportuna al empresario y al aprendiz en etapa productiva. f) Identificar e informar al área de seguimiento etapa productiva acerca de novedades del aprendiz y de la empresa g) Entregar reportes de seguimiento de etapa productiva de los aprendices programados y asignados para visita a empresa h) Asistir a las reuniones programadas por el área de seguimiento etapa productiva.

2. Número y Fecha del Contrato: 2342 de 26 de Enero de 2017

Objeto: Prestar servicios personales de carácter temporal, para la ejecución de acciones de formación titulada y/o complementaria de forma presencial y/o virtual; junto con otras actividades que se deriven de la formación, en los diferentes programas de las áreas de electricidad, electrónica, biomédica, refrigeración, telecomunicaciones, teleinformática y gestión de proyectos para los sectores industrial y de servicios atendidos por el Centro de Electricidad y Electrónica y Telecomunicaciones del SENA - Regional Distrito Capital. Especialidad: ELECTRONICA Programa: TECNOLÓGICO EN MANTENIMIENTO ELECTRONICO INSTRUMENTAL INDUSTRIAL.

Plazo: Será de DIEZ (10) MESES Y QUINCE (15) DIAS, sin exceder el 19 de Diciembre de 2017; y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en este contrato.



Calificado No. 90-CL-10000000



Calificado No. 90-CL-10000000



Calificado No. 90-CL-10000000

GTH-F-131 pág. 2

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Grupo de Apoyo Administrativo Intercentros Complejo Sur

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270



NIT. 899.999.034-1

Fecha de Inicio de Ejecución: 26 de Enero de 2017

Prórroga 1: 2 días

Adición 1: \$ 336.751,00

Término de ejecución: 10 meses 18 días

Fecha de terminación de Ejecución: 14 de Diciembre de 2017

Valor: \$ 35.695.606,00

Forma de Pago: a). Un (01) primer pago por la suma de SEISCIENTOS SETENTA Y TRES MIL QUINIENTOS DOS PESOS M/CTE (\$ 673.502) correspondiente a ENERO de 2017 b) DIEZ (10) pagos iguales por valor de TRES MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS DIEZ PESOS M/CTE (\$ 3.367.510) correspondiente a los meses de FEBRERO de 2017 a NOVIEMBRE de 2017 c) Un (01) pago final por valor de UN MILLON DIEZ MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS M/CTE (\$ 1.010.253) correspondiente al mes de DICIEMBRE de 2017.

Obligaciones Específicas del Contrato:

Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o módulos establecidos y programados. 2. Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación. 3. Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o módulos en los cuales se desarrolla la formación de los aprendices. 4. Así mismo de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias específicas establecidas en cada programa de formación. 5. Desarrollar el programa de formación en el cual ha sido designado (Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar los procesos de aprendizaje), a través de la formación por competencias laborales, como estrategia metodológica institucional, asumiendo el rol como instructor del proceso de aprendizaje, en el marco del aprendizaje autónomo, haciendo uso de la infraestructura disponible en la entidad y las condiciones tecnológicas del SENA, en particular para el programa de formación. 6. Reportar en el sistema Soia Plus en un plazo máximo de dos (2) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos - Creación de las rutas de aprendizaje - Registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, entre otros. 7. Rendir los informes (planillas, reportes y demás formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional, dentro de los plazos estipulados por la Coordinación Académica del Centro para tal efecto. 8. Deberá ejecutar el contrato conforme al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol "SIGA" del SENA, el cual se encuentra documentado en la plataforma Compromiso. 9. Cumplir y hacer cumplir los protocolos, normas, reglamentos e instrucciones de uso de los ambientes de formación y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Así como el aseo y el cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de los mismos. 10. Participar activamente en el logro de los indicadores de Alta Calidad establecidos para el Centro de Formación. 11. Asistir a todas las reuniones convocadas por el Centro, la Dirección Regional y/o la Dirección General del SENA. 12. Presentar y entregar a la Supervisión de contratos los informes mensuales de ejecución sobre las actividades realizadas, novedades o inconvenientes que se presenten durante la ejecución del contrato; con los soportes correspondientes y atender oportunamente todos los demás requerimientos solicitados. 13. Los instructores de Formación virtual y a distancia deberán cumplir con el Manual de desempeño del Instructor en ambientes virtuales de aprendizaje. 14. Los instructores que orienten la competencia de Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social, y reconocer el contexto social y productivo en el cual está inmerso el programa de formación, deberán participar en el grupo de Bienestar de Aprendices para adelantar proyectos y programas tendientes al desarrollo de las capacidades físicas, psicoafectivas, éticas, morales, sociales y los valores que requieren los aprendices para avanzar en su proceso formativo. 15. Los instructores del área de Emprendimiento, deberán: a) Realizar asesoría y dirección de los proyectos productivos de los aprendices. b) Atender la Unidad de emprendimiento de acuerdo con la programación establecida por el Líder de la unidad. c) Cumplir con las metas de emprendimiento asignadas por el Centro, por la Regional Distrito Capital y por la Dirección General del SENA. 16. Los instructores del Programa de Fortalecimiento de Competencias Básicas: Programa Razonamiento cuantitativo; Lectura crítica y/o Ciencias naturales, deberán: a) Impartir formación a aprendices en el programa de formación complementaria: Ciencias naturales b) Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje y reportar avances o dificultades de manera oportuna a la Coordinación Académica.



Centro de Formación
SENA - 0010481



Centro de Formación
SENA - 0010481



Centro de Formación
SENA - 0010481

GTB-F-131 pág. 3

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Grupo de Apoyo Administrativo Intercentros Complejo Sur

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270



NIT. 899.999.034-1

en los formatos y tiempos que se disponga para ellos e) Planear y ejecutar actividades para el fortalecimiento de las competencias de manera presencial d). Asistir a todas las reuniones que sean programadas para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados e). Ejecutar los lineamientos sobre programas, reglamentos, guías y material pedagógico adoptado por el SENA para ejecutar el programa, con el fin de adoptarlo y así garantizar el buen desempeño de los cursos f). Participar y asistir a las sesiones programadas en los grupos de trabajo cuando el equipo de desarrollo curricular de área o la entidad así lo requiera g) Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados h). Generar y ejecutar una estrategia que permita la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del curso i) Promover que los procesos comunicativos asertivos donde se da la formación

17. Los instructores de Seguimiento a Etapa Productiva, deberán:

- a) Cumplir con la programación y asignación de número de visitas a empresa para el seguimiento de etapa productiva de aprendices del centro.
- b) Consultar el aprendiz programado en el aplicativo Sistema Gestión Virtual de Aprendices (SGVA) antes de realizar visita de seguimiento.
- c) Verificar que las actividades realizadas por el aprendiz en la empresa sean acordes a su programa de formación
- d) Revisar en el aplicativo Seguimiento etapa productiva que el aprendiz cumpla con el registro de bitácoras.
- e) Brindar información precisa y oportuna al empresario y al aprendiz en etapa productiva.
- f) Identificar e informar al área de seguimiento etapa productiva acerca de novedades del aprendiz y de la empresa
- g) Entregar reportes de seguimiento de etapa productiva de los aprendices programados y asignados para visita a empresa
- h) Asistir a las reuniones programadas por el área de seguimiento etapa productiva

3. Número y Fecha del Contrato: 6231 de 16 de Noviembre de 2016

Objeto: Prestar servicios personales de carácter temporal, para la ejecución de acciones de formación titulada y/o complementaria de forma presencial y/o virtual junto con otras actividades que se deriven de la formación, en los diferentes programas de las áreas de electricidad, electrónica, biomédica, refrigeración, telecomunicaciones, teleinformática y gestión de proyectos para los sectores industrial y de servicios atendidos por el Centro de Electricidad y Electrónica y Telecomunicaciones del SENA - Regional Distrito Capital. Especialidad: ELECTRONICA Programa: TECNOLÓGICO EN MANTENIMIENTO ELECTRONICO INSTRUMENTAL INDUSTRIAL.

Plazo: El plazo de ejecución del presente contrato es de UN (1) MESES Y CINCO (5) DÍAS, sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en este contrato.

Fecha de Inicio de Ejecución: 17 de Noviembre de 2016

Término de ejecución: 1 mes 5 días

Fecha de terminación de Ejecución: 20 de Diciembre de 2016

Valor: \$ 3.928.761,00

Forma de Pago: a) Un primer pago correspondiente al mes de NOVIEMBRE, por valor de DOS MILLONES CIENTO TREINTA Y DOS MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y SEIS (\$2.132.756) PESOS MCTE. b). Un pago final correspondiente al mes de DICIEMBRE por valor de UN MILLON SETECIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL CINCO (\$1.796.005) PESOS MCTE

Obligaciones Específicas del Contrato:

1. Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o módulos establecidos y programados.
2. Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.
3. Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o módulos en los cuales se desarrolla la formación de los aprendices.
4. Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias específicas establecidas en cada programa de formación.
5. Desarrollar el programa de formación en el cual he sido designado (Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar los procesos de aprendizaje), a través de la formación por competencias laborales, como estrategia metodológica institucional, asumiendo el rol como instructor del proceso de aprendizaje, en el marco del aprendizaje autónomo, haciendo uso de la infraestructura disponible en la entidad y las condiciones tecnológicas del SENA, en particular para el programa de formación.
6. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de dos (2) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos - Creación de las ritas de



Certificado No.
RC-CE-1035981



Certificado No.
RC-CE-1035981



Certificado No.
RC-CE-1035981

GTH-F-131 pág. 4

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Grupo de Apoyo Administrativo Intercentros Complejo Sur
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270



NIT. 899.999.034-1

aprendizaje - Registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, entre otros. 7. Rendir los informes (planillas, reportes y demás formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional, dentro de los plazos estipulados por la Coordinación Académica del Centro para tal efecto. 8. Deberá ejecutar el contrato conforme al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol "SIGA" del SENA, el cual se encuentra documentado en la plataforma Compromiso. 9. Cumplir y hacer cumplir los protocolos, normas, reglamentos e instrucciones de uso de los ambientes de formación y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Así como el aseo y el cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de los mismos. 10. Participar activamente en las diferentes fases del Proceso de selección de los Aspirantes a estudiar en el Centro. 11. Participar activamente en el logro de los indicadores de Alta Calidad establecidos para el Centro de Formación. 12. Los Instructores de Formación virtual y a distancia deberán cumplir con el Manual de desempeño del Instructor en ambientes virtuales de aprendizaje. 13. Los Instructores que orienten la competencia de Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social; y reconocer el contexto social y productivo en el cual está inmerso el programa de formación, deberán participar en el grupo de Bienestar de Aprendices para adelantar proyectos y programas tendientes al desarrollo de las capacidades físicas, psicoafectivas, éticas, morales, sociales y los valores que requieren los aprendices para avanzar en su proceso formativo. 14. Los instructores del área de Emprendimiento, deberán: a) Asesoría y dirección de los proyectos productivos de los aprendices. b) Atender la Unidad de emprendimiento de acuerdo con la programación establecida por el Líder de la unidad. e) Cumplir con las metas de emprendimiento asignadas por el Centro, por la Regional Distrito Capital y por la Dirección General del SENA. 15. Los Instructores del Programa de Fortalecimiento de Competencias Básicas: Programa Razonamiento cuantitativo; Lectura crítica y/o Ciencias naturales, deberán: a) Impartir formación a aprendices en el programa de formación complementaria: Ciencias naturales b). Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje y reportar avances o dificultades de manera oportuna a la Coordinación Académica en los formatos y tiempos que se disponga para ellos e) Planear y ejecutar actividades para el fortalecimiento de las competencias de manera presencial d). Asistir a todas las reuniones que sean programadas para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados e). Ejecutar los lineamientos sobre programas, reglamentos, guías y material pedagógico adoptado por el SENA para ejecutar el programa, con el fin de adoptarlo y así garantizar el buen desempeño de los cursos f). Participar y asistir a las sesiones programadas en los grupos de trabajo cuando el equipo de desarrollo curricular de área o la entidad así lo requiera g) Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados h). Generar y ejecutar una estrategia que permita la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del curso i). Promover que los procesos comunicativos asertivos donde se da la formación. 16. Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia deberán dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente. 17. Reintegrar los materiales y equipos y presentar el Paz y Salvo correspondiente de todas las dependencias, para el último pago y/o liquidación del contrato. 18. Asistir a todas las reuniones convocadas por el Centro, la Dirección Regional y/o la Dirección General del SENA. 19. Presentar y entregar a la Supervisión de contratos los informes mensuales de ejecución sobre las actividades realizadas, novedades o inconvenientes que se presenten durante la ejecución del contrato; con los soportes correspondientes, y, atender oportunamente todos los demás requerimientos solicitados.

4. Número y Fecha del Contrato: 1271 de 25 de Enero de 2016

Objeto: Prestar servicios personales de carácter temporal, para la ejecución de acciones de formación titulada y/o complementaria de forma presencial y/o virtual; junto con otras actividades que se deriven de la formación, en los diferentes programas de las áreas de electricidad, electrónica, biomédica, refrigeración, telecomunicaciones, teleinformática y gestión de proyectos para los sectores industrial y de servicios atendidos por el Centro de Electricidad y Electrónica y Telecomunicaciones del SENA - Regional Distrito Capital. Especialidad: ELECTRONICA Programa. TECNOLÓGICO EN MANTENIMIENTO ELECTRONICO INSTRUMENTAL INDUSTRIAL.

Plazo: El plazo de ejecución del presente contrato es de OCHO (8) MESES Y DIECISIETE (17) DIAS, sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en este con

Fecha de Inicio de Ejecución: 26 de enero de 2016

Prórroga 1: 29 días



Contrato No.
S27.11535461



Contrato No.
S27.11535461



Contrato No.
S27.11535461

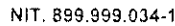
GTH-F-131 pág. 5

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Grupo de Apoyo Administrativo Intercentros Complejo Sur

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270



Adición 1: \$ 3.255.260,00

Término de ejecución : 9 meses 16 días

Fecha de terminación de Ejecución: 12 de Noviembre de 2016

Valor: \$ 32.103.596,00

Forma de Pago: a). Un primer pago correspondiente al mes ENERO, por valor de QUINIENTOS SESENTA Y UN MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y DOS (\$561252) PESOS MCTE. b). OCHO (8) pagos iguales correspondientes a los meses de FEBRERO a SEPTIEMBRE y por valor de TRES MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS DIEZ (\$3367510) PESOS MCTE CADA UNO. c). Un pago final correspondiente al m98de OCTUBRE por valor de UN MILLON TRESCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL CUATRO (\$1347004) PESOS MCTE.

Obligaciones Especificas del Contrato:

1. Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o módulos establecidos y programados. 2. Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación. 3. Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o módulos en los cuales se desarrolla la formación de los aprendices. 4. Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias específicas establecidas en cada programa de formación. 5. Desarrollar el programa de formación en el cual ha sido designado (Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar los procesos de aprendizaje), a través de la formación por competencias laborales, como estrategia metodológica institucional, asumiendo el rol como instructor del proceso de aprendizaje, en el marco del aprendizaje autónomo, haciendo uso de la infraestructura disponible en la entidad y las condiciones tecnológicas del SENA, en particular para el programa de formación. 6. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de dos (2) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos - Creación de las rutas de aprendizaje - Registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos entre otros. 7. Rendir los informes (planillas, reportes y demás formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional, dentro de los plazos estipulados por la Coordinación Académica del Centro para tal efecto. 8. Deberá ejecutar el contrato conforme al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol "SIGA" del SENA, el cual se encuentra documentado en la plataforma Compromiso. 9. Cumplir y hacer cumplir los protocolos, normas, reglamentos e instrucciones de uso de los ambientes de formación y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, así como el aseo y el cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de los mismos. 10. Participar activamente en las diferentes fases del Proceso de selección de los Aspirantes a estudiar en el Centro. 11. Participar activamente en el logro de los indicadores de Alta Calidad establecidos para el Centro de Formación. 12. Los instructores de Formación virtual y a distancia deberán cumplir con el Manual de desempeño del Instructor en ambientes virtuales de aprendizaje. 13. Los instructores que orienten la competencia de Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social, y reconocer el contexto social y productivo en el cual está inmerso el programa de formación, deberán participar en el grupo de Bienestar de Aprendices para adelantar proyectos y programas tendientes al desarrollo de las capacidades físicas, psicoafectivas, éticas, morales, sociales y los valores que requieren los aprendices para avanzar en su proceso formativo. 14. Los instructores del área de Emprendimiento, deberán: a) Asesoría y dirección de los proyectos productivos de los aprendices b) Atender la Unidad de emprendimiento de acuerdo con la programación establecida por el Líder de la unidad c) Cumplir con las metas de emprendimiento asignadas por el Centro, por la Regional Distrito Capital y por la Dirección General del SENA. 15. Los instructores del Programa de Fortalecimiento de Competencias Básicas: Programa Razonamiento cuantitativo; Lectura crítica y/o Ciencias naturales, deberán: a) Impartir formación a aprendices en el programa de formación complementaria: Ciencias naturales b). Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje y reportar avances o dificultades de manera oportuna a la Coordinación Académica en los formatos y tiempos que se disponga para ellos c). Planear y ejecutar actividades para el fortalecimiento de las competencias de manera presencial d). Asistir a todas las reuniones que sean programadas para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados e). Ejecutar los lineamientos sobre programas, reglamentos, guías y material pedagógico adoptado por el SENA para ejecutar el programa, con el fin de adoptarlo y así garantizar el buen desempeño de los cursos f). Participar y asistir a las sesiones programadas en los grupos de trabajo cuando el equipo de desarrollo curricular de área o la entidad así lo requiera g). Usar las herramientas disponibles en



Contract No
SC-55077-81



CONFIDENTIAL



Contribución No.
SP 153159185

GTH-F-131 pág. 6

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Grupo de Apoyo Administrativo Intercentros Complejo Sur
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270



NIT. 899.999.034-1

el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados h). Generar y ejecutar una estrategia que permita la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del curso i). Promover que los procesos comunicativos asertivos donde se da la formación 16 Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia deberán dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interviniente del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente. 17. Reintegrar los materiales y equipos y presentar el Paz y Salvo correspondiente de todas las dependencias, para el último pago y/o liquidación del contrato. 18 Asistir a todas las reuniones convocadas por el Centro, la Dirección Regional y/o la Dirección General del SENA. 19 Presentar y entregar a la Supervisión de contratos los informes mensuales de ejecución sobre las actividades realizadas, novedades o inconvenientes que se presenten durante la ejecución del contrato; con los soportes correspondientes, y, atender oportunamente todos los demás requerimientos solicitados

5. Número y Fecha del Contrato: 2517 de 26 de Enero de 2015

Objeto: Prestar servicios personales de carácter temporal, para la ejecución de acciones de formación titulada y/o complementaria de forma presencial y/o virtual, junto con otras actividades que se deriven de la formación, en los diferentes programas de las áreas de electricidad, electrónica, biomédica, refrigeración, telecomunicaciones, teleinformática y gestión de proyectos para los sectores industrial y de servicios atendidos por el Centro de Electricidad y Electrónica y Telecomunicaciones del SENA - Regional Distrito Capital, Especialidad, ELECTRONICA Programa: Tecnólogo en Mantenimiento Electrónico e Instrumental Industrial.

Plazo: El plazo de ejecución del presente contrato es de OCHO (8) MESES Y VEINTITRES (23) DIAS, sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en este contrato.

Fecha de Inicio de Ejecución: 2 de Febrero de 2015

Prórroga 1: 37 días

Adición 1: \$ 5.993.948,00

Término de ejecución: 10 meses

Fecha de terminación de Ejecución: 1 de Diciembre de 2015

Valor: \$ 34 655.916,00

Forma de Pago: a). Un primer pago correspondiente al mes de ENERO por valor de SEISCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y CINCO (\$653885) PESOS MCTE b). OCHO (8) pagos iguales correspondientes a los meses de FEBRERO a SEPTIEMBRE por valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS VEINTISEIS (\$3269426) PESOS MCTE CADA UNO c). Un pago final correspondiente al mes de OCTUBRE por valor de UN MILLON OCHOCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS SETENTA Y CINCO (\$1852675) PESOS MCTE.

Obligaciones Específicas del Contrato:

1. Atender la formación de aprendices en el área específicas del respectivo programa de formación, en las fases o módulos establecidos y programados. 2 Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación. 3. Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o módulos en los cuales se desarrolla la formación de los aprendices. 4. Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias específicas establecidas en cada programa de formación

6. Número y Fecha del Contrato: 5042 de 10 de septiembre de 2014

Objeto: Prestar servicios personales de carácter temporal, para la ejecución de acciones de formación titulada y/o complementaria de forma presencial y/o virtual; junto con otras actividades que se deriven de la formación, en los diferentes programas de las áreas de electricidad, electrónica, biomédica, refrigeración, telecomunicaciones, teleinformática y gestión de proyectos para los sectores



MINISTERIO DEL TRABAJO



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

GTH-F-131 pág. 7

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Grupo de Apoyo Administrativo Intercentros Complejo Sur
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional. 01 8000 9 10 270



NIT. 899.999.034-1

industrial y de servicios atendidos por el Centro de Electricidad y Electrónica y Telecomunicaciones del SENA - Regional Distrito Capital. Especialidad: ELECTRONICA Programa: TECNOLÓGICO EN MANTENIMIENTO ELECTRONICO INSTRUMENTAL INDUSTRIAL.

Plazo: El plazo de ejecución del presente contrato es de TRES (3) meses y DOS (2) días, sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en este contrato.

Fecha de Inicio de Ejecución: 11 de Septiembre de 2014

Término de ejecución: 3 meses 2 días

Fecha de terminación de Ejecución: 12 de Diciembre de 2014

Valor: \$ 9.734.213,00

Forma de Pago: a). Un primer pago correspondiente al mes de SEPTIEMBRE de 2014 por valor de DOS MILLONES CIENTO DIECISEIS MIL CIENTO TREINTA Y TRES (\$2116133) pesos MCTE. b). DOS (2) pagos iguales correspondiente por los meses de OCTUBRE a NOVIEMBRE de 2014 por valor de TRES MILLONES CIENTO SETENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS (\$3174200) pesos MCTE cada uno. c). Un pago final correspondiente al mes de DICIEMBRE de 2014 por valor de UN MILLON DOSCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS OCHENTA (\$1269680) pesos MCTE.

Obligaciones Específicas del Contrato:

1. Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o módulos establecidos y programados. 2. Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación. 3. Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o módulos en los cuales se desarrolla la formación de los aprendices. 4. Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación para desarrollar en los aprendices las competencias específicas establecidas en cada programa de formación.

7. Número y Fecha del Contrato: 1696 de 18 de Enero de 2014

Objeto: Prestar servicios personales de carácter temporal para la ejecución de acciones de formación titulada y/o complementaria de forma presencial y/o virtual, junto con otras actividades que se deriven de la formación, en los diferentes programas de las áreas de electricidad, electrónica, biomedica, refrigeración, telecomunicaciones, teleinformática y gestión de proyectos para los sectores industrial y de servicios atendidos por el Centro de Electricidad y Electrónica y Telecomunicaciones del SENA - Regional Distrito Capital. Especialidad: ELECTRONICA Programa: TECNOLÓGICO EN MANTENIMIENTO ELECTRONICO INSTRUMENTAL INDUSTRIAL.

Plazo: El plazo de ejecución del presente contrato es de SEIS (6) meses y DIECIOCHO (18) días, sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en este contrato.

Fecha de Inicio de Ejecución: 20 de Enero de 2014

Prórroga 1: 33 días

Adición 1: \$ 3.491.620,00

Término de ejecución : 7 meses 21 día

Fecha de terminación de Ejecución: 11 de Septiembre de 2014

Valor: \$ 24.441.340,00

Forma de Pago: a). Un primer pago correspondiente al mes de ENERO de 2014 por valor de UN MILLON CIENTO SESENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y TRES (\$1163873) pesos MCTE. b). SEIS (6) pagos iguales correspondiente por los meses de FEBRERO a JULIO de 2014 por valor de TRES MILLONES CIENTO SETENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS (\$3174200) pesos MCTE cada uno. c). Un pago final correspondiente al mes de AGOSTO de 2014 por valor de SETECIENTOS CUARENTA MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y SIETE (\$740647) pesos MCTE.

Obligaciones Específicas del Contrato:



Certificado No.
1001-1001



Certificado No.
1001-1001



Certificado No.
1001-1001

GTH-F-131 pág. 8

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Grupo de Apoyo Administrativo Intercentros Complejo Sur

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270



NIT. 899.999 034-1

1. Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o módulos establecidos y programados. 2. Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación. 3. Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o módulos en los cuales se desarrolla la formación de los aprendices. 4. Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias específicas establecidas en cada programa de formación.

8. Número y Fecha del Contrato: 5261 de 22 de octubre de 2013

Objeto: Prestar servicios personales de carácter temporal, para la ejecución de acciones de formación titulada y/o complementaria de forma presencial y/o virtual, junto con otras actividades que se deriven de la formación, en los diferentes programas de las áreas de electricidad, electrónica, biomédica, refrigeración, telecomunicaciones, teleinformática y gestión de proyectos para los sectores industrial y de servicios atendidos por el Centro de Electricidad y Electrónica y Telecomunicaciones del SENA - Regional Distrito Capital. Especialidad: ELECTRONICA Programa: TECNOLOGO EN MANTENIMIENTO ELECTRONICO INSTRUMENTAL INDUSTRIAL

Plazo: El plazo de ejecución del presente contrato es de UN (1) meses y VEINTITRES (23) días, sin exceder del 16 de diciembre de 2013, y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y legalización indicados en este contrato.

Fecha de Inicio de Ejecución: 22 de octubre de 2013

Prórroga 1: 9 días

Adición 1: \$ 924.528,00

Término de ejecución: 2 meses 2 días

Fecha de terminación de Ejecución: 16 de diciembre de 2013

Valor: \$ 6.368.971,00

Forma de Pago: a). Un primer pago correspondiente al mes de OCTUBRE de 2013 por valor de UN MILLON VEINTISIETE MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS (\$1027253) MCTE b) Un (1) pago el mes de NOVIEMBRE a de 2013 por valor de TRES MILLONES OCHENTA Y UN MIL SETECIENTOS SESENTA PESOS (\$3081760) MCTE cada uno c) Un pago final por valor de UN MILLON TRESCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS VEINTINUEVE PESOS (\$1335429) MCTE.

Obligaciones Específicas del Contrato:

1. En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y de artículo 6 de la ley 1562 de 2012, el (la) CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y para la realización de cada pago derivado del mismo: estos pagos se acreditan únicamente por el sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de Trabajo. Cuando corresponda, el (la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de Compensación Familiar. 2. Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o módulos establecidos y programados. 3. Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación. 4. Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías de las fases o módulos en los cuales se desarrolla la formación de los aprendices. 5. Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias específicas establecidas en cada programa de formación. 6. Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 7. Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 8. Garantizar una retención del 95 % de los aprendices asignados por la Coordinación Académica para el trimestre de formación. 9. Rendir los informes (planillas, reportes y demás formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte formación profesional, dentro de los plazos estipulados por el Centro Electricidad Electrónica y Telecomunicaciones para tal efecto. 10. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de dos (2) días, todas las actividades que



Certificado No.
Nº. 011103421



Certificado No.
CONCET-0001



Certificado No.
011103421

GTH-F-131 pág. 3

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Grupo de Apoyo Administrativo Intercentros Complejo Sur

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270



GTR-F-131 pág. 40





NIT. 899.999.034-1

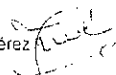
CONTRATISTA en virtud de la ejecución del presente contrato, serán de propiedad del SENA; Si hay lugar a publicaciones se dará el respectivo reconocimiento de los derechos morales de autor.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los (Fecha de Firma)


CLAUDIA JANET GÓMEZ LARROTA
SUBDIRECTORA CENTRO ELECTRICIDAD ELECTRONICA Y TELECOMUNICACIONES
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

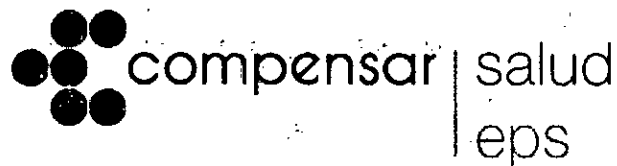
08 MAY 2010

Proyectó: Patricia Pulido Sanchez : 
Técnica G.A.A.I.C.S

Revisó: Diana Marcela Carmona Pérez 
Coordinadora G.A.A.I.C.S



GTH-F-131 pág. 11



EL PROGRAMA DE EPS DE LA CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR
COMPENSAR
NIT 860.066.942-7

CERTIFICA QUE

Que el(la) señor(a) WILLIAM ANDERSSON SANDOVAL SANCHEZ identificado(a) con cedula ciudadanía 80.131.760, se encuentra Afiliado en el Plan de Beneficios de Salud PBS, de la EPS Compensar como cotizante independiente según información contenida a la fecha en nuestra base de datos.

Fecha Afiliación	Fecha Retiro
20130901	No Registrada

El presente certificado se expide a solicitud del (la) interesado(a), a los 7 días del mes de Enero de 2.021

Observaciones:

Con destino a:

A QUIÉN CORRESPONDA

Información sujeta a verificación por parte de COMPENSAR EPS, cualquier aclaración con gusto será atendida en la línea 4441234 - Documento no válido como autorización de traslado ni aclaración de multifiliación en el SGSSS.

Cordialmente,
COMPENSAR EPS.

Elaboró: PORTAL CORPORATIVO
15024448

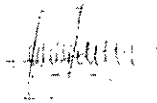
CER-AFI

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **WILLIAM ANDERSSON SANDOVAL SANCHEZ** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **80131760**, se encuentra afiliado/a desde **01/04/2019** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 07 de enero de 2021.



Rosa Mercedes Niño Amaya
Dirección de Afiliaciones

Nota: Certificado generado desde la página Web. Este documento no es válido para el reconocimiento de prestaciones económicas, está sujeto a verificación y no tiene costo alguno.

	GESTIÓN DIRECTIVA		DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	
	DECLARACIÓN DE IMPARCIALIDAD Y CONFLICTO DE INTERESES			
	Código: GDI-DIE-FM008	Versión: 02	Fecha de Emisión: 01/11/2018	Página 1 de 5

Yo WILLIAM ANDERSSON SANDOVAL SANCHEZ

Identificado(a) con CC 80131760

☐ Servidor público

☐ Comisionado

☒ Contratista

En mi calidad de:

☐ Practicante

☐ Otro

Cual _____

de la Dependencia / Entidad: DIRECCIÓN DE DISPOSITIVOS MÉDICOS Y OTRAS TECNOLOGÍAS / INVIMA

Fecha: ENERO / 2021

Declaración de ingreso ☒

Actualización periódica ☐

Novedad ☐

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 registré por las siguientes cláusulas:

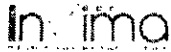
CLÁUSULA PRIMERA.- Compromisos Adquiridos.

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, comisionados, contratistas o practicantes del Invima, ni a cualquier otro servidor público o privado que pueda influir en la ejecución de las funciones propias, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre servidores públicos, puedan afectar la ejecución de las funciones u obligaciones propias.
2. Revelar de manera clara y en forma total a cualquier organismo de control que así lo solicite información de la que tenga conocimiento respecto a la entrega de bienes o dinero en especie, en servicios o beneficios, a cambio de acciones, decisiones u omisiones.
3. Ejecutar las funciones que nazcan en virtud de la relación laboral o contractual, según los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad, legalidad y sin ningún tipo de presión interna o externa, comercial, financiera o de otro tipo. Atendiendo a las políticas internas de la Entidad, especialmente a directrices específicas del área donde desarrolle las funciones u obligaciones contractuales de acuerdo al cargo que este desempeñando.
4. No efectuar acuerdos, realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión con la ejecución del contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: Conflicto de intereses

De acuerdo a lo descrito en la Política de manejo de conflicto de intereses Código GDI-DIE-PL017, el conflicto de intereses se entiende como aquella situación que puede presentarse al trabajar para una organización de cualquier índole y que, ante la necesidad de tomar decisiones, puedan entrar en conflicto los intereses de la

	GESTIÓN DIRECTIVA		DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	
	DECLARACIÓN DE IMPARCIALIDAD Y CONFLICTO DE INTERESES			
	Código: GDI-DIE-FM008	Versión: 02	Fecha de Emisión: 01/11/2018	Página 2 de 5

organización con los intereses personales por diferentes motivos, para el caso de los servidores públicos esta obligación la contempla expresamente el artículo 40 de la Ley 734 de 2002, estableciendo lo siguiente:

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

Cuando el interés general, propio de la función pública, entre en conflicto con un interés particular y directo del servidor público deberá declararse impedido.¹

(Marque con una X)

- ☐ Manifiesto que conozco el Código Disciplinario Único (Ley 734 de 2002).
- ☐ Manifiesto que no tengo intereses financieros, comerciales, políticos o de otra índole, relacionados con las actividades a realizar en el **Invima**.
- ☐ Manifiesto que no tengo intereses con compañías de los productos objeto de vigilancia del **Invima** que puedan afectar mi imparcialidad, de acuerdo con los requisitos de la legislación.
- ☐ Me comprometo a informar a mi Jefe Directo, o al Grupo de Talento Humano o de Gestión contractual o despacho de la Secretaría General, según corresponda, tan pronto sobrevenga un conflicto de intereses donde yo esté involucrado(a), mientras me encuentre laborando con el **Invima**.

Declaro mis conflictos de intereses a continuación:

- 1.1. Antecedentes con compañías y/o entidades públicas objeto de vigilancia del **Invima** y/o con los que el **Invima** haya tenido relaciones comerciales (incluyendo relación laboral, consultorías, investigación, desarrollo, producción, marketing, proveedores, etc.) durante los últimos 5 años (adicione o elimine las filas que sean necesarias):

Nombre de la Compañía	Cargo al que pertenezco o pertencí	Nombre de los productos individuales a mi cargo	Estado de vinculación (Vigente / No vigente)	Fecha Inicio	Ficha fin
-----------------------	------------------------------------	---	--	--------------	-----------

- 1.2. Actividades económicas, participación en sociedades

Las siguientes son las empresas, sociedades, negocios (establecimientos comerciales y/o actividades agropecuarias) y organizaciones sin ánimo de lucro de las cuales soy dueño, socio, representante legal, directivo empleado, o lo he sido en los últimos 5 años:

Entidad o negocio	Tipo de participación	Fechas
-------------------	-----------------------	--------

¹Artículo 40 de la ley 734 de 2002. "Por la cual se explde el código disciplinario único"

 Ministerio de Salud Pública	GESTIÓN DIRECTIVA		DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	
	DECLARACIÓN DE IMPARCIALIDAD Y CONFLICTO DE INTERESES			
	Código: GDI-DIE-FM008	Versión: 02	Fecha de Emisión: 01/11/2018	Página 3 de 5

1.3. Grados de consanguinidad y/o afinidad.

Aplica en caso que un familiar cercano que esté vinculado con compañías de los productos objeto de vigilancia del Invima:

Entidad o negocio	Descripción del potencial conflicto	Fechas
-------------------	-------------------------------------	--------

1.4. Otro potencial conflicto de intereses (describa):

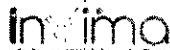
1.5. Acciones tomadas frente al conflicto de intereses (describa):

CLAUSULA TERCERA - Consecuencias del incumplimiento.

Asumo a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en la Ley, si se comprobare de la manera prevista en la misma, el incumplimiento de los compromisos en materia de anticorrupción.

CLAUSULA CUARTA – Finalización relación laboral

El personal vinculado al Invima bajo una relación legal y reglamentaria (en calidad de servidor público), al momento de retirarse de la institución, debe tener en cuenta que como mecanismo de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública, la legislación establece una prohibición en la gestión de intereses privados, cuando el cargo o la labor a desempeñar en el sector privado se

	GESTIÓN DIRECTIVA		DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	
	DECLARACIÓN DE IMPARCIALIDAD Y CONFLICTO DE INTERESES			
	Código: GDI-DIE-FM008	Versión: 02	Fecha de Emisión: 01/11/2018	Página 4 de 5

encuentra relacionado con los asuntos que hubiere conocido en el desempeño de sus funciones como servidor público.

En el evento de determinarse que las actividades que pretende desarrollar una vez desvinculado del **Invima** constituyen asuntos relacionados con las funciones propias del cargo que ejerció en la entidad, operarán las prohibiciones contenidas en el artículo 3° de la ley 1474 de 2011², así.

<i>Prohibición 1</i>	<i>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,</i>
<i>Prohibición 2</i>	<i>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].</i>
<i>Prohibición 3</i>	<i>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".</i>

Cabe resaltar que las prohibiciones previstas en la norma antes citada se aplican única y exclusivamente respecto de asuntos que tengan relación con las funciones propias del cargo que desempeño en el **Invima**, por tanto, los ex servidores públicos podrán asistir, representar o asesorar con respecto de las entidades para las cuales prestaron sus servicios o a quienes estuvieron sujetos (personas naturales o jurídicas) a su inspección, vigilancia, control o regulación, en asuntos distintos a aquellos que se relacionen con las específicas y concretas competencias que desempeñaron durante el tiempo de su vinculación a la entidad.

Para el caso de los contratistas que finalizan el término de ejecución de su contrato, deberán tener en cuenta las restricciones respecto al manejo confidencial de la información, toda vez que la información, documentación o conocimiento derivado del contrato de prestación de servicios no debe ser empleado en beneficio propio o de terceros siempre y cuando no se trate de información pública, especialmente en aquellos casos en los que pretenda vincularse a persona natural o jurídica que se encuentra bajo la inspección, vigilancia y control del **Invima**.

Así mismo, los ex servidores públicos o ex contratistas del **Invima** no tienen la facultad de hacer declaraciones, representaciones o adquirir compromisos en nombre de la entidad ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

Para constancia de lo anterior y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales previstos en esta declaración conflictos de intereses, se firma el presente documento

² Corte Constitucional, sentencia C-257 del 7 de mayo de 2013 demanda de inconstitucionalidad en contra del inciso 1° del artículo 3 de la Ley 1474 de 2011, Conjuez Ponente: Jaime Córdoba Triviño



GESTIÓN DIRECTIVA

DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

DECLARACIÓN DE IMPARCIALIDAD Y CONFLICTO DE INTERESES

Código: GDI-DIE-FM008

Versión: 02

Fecha de Emisión: 01/11/2018

Página 5 de 5

CC. Nro. 80131760

Firma y Cédula

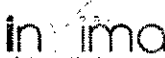
	GESTIÓN DIRECTIVA		DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	
	COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN			
	Código: GTH-SVI-FM010	Versión: 00	Fecha de Emisión: 17/12/2018	Página 1 de 3

Yo, WILLIAM ANDERSSON SANDOVAL SANCHEZ identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 80131760 expedida en Bogotá, en mi cargo de Contratista, suscribo el presente **COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN** relacionada con el ejercicio de mis funciones.

CONSIDERACIONES

- 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.
- 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:
 - Confidencialidad:** Propiedad de la información que la hace no disponible o sea divulgada a individuos, entidades o procesos no autorizados¹
 - Información:** Se refiere a un conjunto organizado de datos contenido en cualquier documento que los sujetos obligados generen, obtengan, adquieran, transformen o controlen.
 - Información pública:** Es toda información que un sujeto obligado genere, obtenga, adquiera, o controle en su calidad de tal.
 - 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.
 - 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.
 - 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
- Con el fin de dar cumplimiento al manejo de la información el Invima ha implementado políticas institucionales, tales como:
 - 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.
 - Política de prevención del daño antijurídico y defensa de los intereses del Invima**, la cual establece los parámetros preventivos a seguir con el fin de evitar que las actuaciones administrativas y la toma de decisiones en las distintas áreas y dependencias del Instituto generen hechos u omisiones que causen un daño a los ciudadanos quienes no están en la obligación legal de soportar y que en últimas el resultado sea el detrimento del patrimonio de la entidad y por ende del Estado. Adicionalmente con estos lineamientos se pretende garantizar que, los procesos judiciales en los que sea parte el Invima, sean resueltos dentro de la legalidad en los términos judiciales y en beneficio de los intereses de la entidad; Integrando aspectos relevantes, de

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.

	GESTIÓN DIRECTIVA		DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	
	COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN			
	Código: GTH-SVI-FM010	Versión: 00	Fecha de Emisión: 17/12/2018	Página 2 de 3

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

COMPROMISOS

Atendiendo lo anterior, me comprometo a:

1. Cumplir con los deberes de todo servidor público establecido en el artículo 34 de la Ley 734 de 2002 "por la cual se expide el Código Disciplinario Único" o las obligaciones plasmadas según corresponda.
2. Custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de mi empleo, cargo o función, conserve bajo mi cuidado o a la cual tenga acceso, e impedir o evitar la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebidos.
3. Guardar el secreto empresarial² 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;

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

	GESTIÓN DIRECTIVA		DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	
	COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN			
	Código: GTH-SVI-FM010	Versión: 00	Fecha de Emisión: 17/12/2018	Página 3 de 3

b. Tenga un valor comercial por ser secreta; y

c. Haya sido objeto de medidas razonables tomadas por su legítimo poseedor para mantenerla secreta

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

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

Para constancia de lo anterior y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales previstos en el presente compromiso, se firma a los () días del mes de enero del 2021.



Firma

Menú ▾ Ir a ▾

ión de contratos

s Todos Seleccione ▾

 (Búsqueda avanzada)

o del Contrato	Entidad Estatal	Tipo de entidad	Fecha de firma	Fecha de finalización	Facturación de la entidad	Valor total de la oferta
2020	INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS	Entidad Estatal	4/02/2020 8:05:00 PM Última modificación: 4/02/2020 8:05:00 PM	11 días para terminar 15/02/2020 09:00:00 PM 15/02/2020 09:00:00 PM	William Andersson Sandoval Sanchez	39.330.900 COP
2019	INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS	Entidad Estatal	28/01/2019 12:00:00 AM Última modificación: 28/01/2019 12:00:00 AM	31/12/2019 11:59:00 PM 31/12/2019 11:59:00 PM	William Andersson Sandoval Sanchez	40.080.000 COP

VER

- Últimas modificaciones
- Todos
- Esperando aprobación
- Firmado
- Firmado y enviado a la Entidad Estatal
- Suspendidos
- Cancelados
- Cerrados
- Firmados y Terminados anormalmente

HERRAMIENTA S



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

INICIO CONTACTENOS PREGUNTAS FRECUENTES

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 17:23:19 horas del 07/01/2021 el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía N° 80131760

Apellidos y Nombres: SANDOVAL SANCHEZ WILLIAM ANDERSSON

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.

[Volver al Inicio](#)

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 157648324



WEB

17:26:11

Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 07 de enero del 2021

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) WILLIAM ANDERSSON SANDOVAL SANCHEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 80131760:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y, en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento. 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. (Artículo 174 Ley 734 de 2002).

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 ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: <http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html>

MARIO ENRIQUE CASTRO GONZALEZ
Jefe División Centro de Atención al Público (CAP)

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.

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

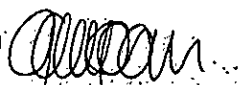
CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy jueves 07 de enero de 2021, a las 17:27:16, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	80131760
Código de Verificación	80131760210107172716

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.



FERNANDO ALFONSO CRUZ MONTOYA
CONTRALOR DELEGADO (E)

Digitó y Revisó: WEB



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, 07/01/2021 05:28:59 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **80131760** y Nombre: **WILLIAM ANDERSSON SANDOVAL SANCHEZ.**

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. **18611177**. 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 Búsqueda

Imprimir

Información ...

5159000

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 No. 26 - 21
Centro Administrativo Nacional (CAN) Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112

www.policia.gov.co

