Bogotá D.C.

Señora
DIANA MILENA CALDERON NOREÑA
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 LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO QUÍMICO FARMACÉUTICO AL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS – INVIMA, PARA APOYAR TÉCNICAMENTE A LA DIRECCIÓN DE MEDICAMENTOS Y PRODUCTOS BIOLÓGICOS, EN LA PLANIFICACIÓN, EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PROCESO DE REGISTROS SANITARIOS Y TRAMITES ASOCIADOS DE LOS PRODUCTOS VIGILADOS POR EL INSTITUTO, DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES.

Que en virtud de lo expuesto, debe 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. Cargar y actualizar en su usuario del Secop II, sus cuentas de cobro e informes de actividades de conformidad con lo desarrollado durante la ejecución del contrato.
24. Las demás que sean necesarias y requeridas para el óptimo cumplimiento del objeto contractual.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Apoyar profesionalmente en la planificación, ejecución, seguimiento y control técnico farmacéutico de los registros sanitarios a desde la planificación hasta la evaluación técnica de los documentos aportados por el usuario para la concesión de las autorizaciones de Registros Sanitarios y demás trámites asociados, de acuerdo a la normativa sanitaria y los procedimientos vigentes, acorde con lo solicitado por el supervisor del contrato.
2. Apoyar el seguimiento, optimización y cumplimiento de las actividades misionales a cargo de la Dirección, asociados a los trámites de registros sanitarios por grupos, actividades de la dirección y en general la atención de los trámites requeridos para el cumplimiento de metas de la dependencia.
3. Brindar apoyo a la Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos en las actividades de mejoramiento de los procesos y procedimientos misionales requeridos para asegurar el cumplimiento de los objetivos y metas misionales de la Dirección.
4. Participar en las mesas de trabajo y/o reuniones programadas con los diferentes actores en los procesos y actividades asignadas de seguimiento, optimización, cumplimiento y/o mejoramiento para el logro de las metas de la dependencia.
5. Apoyar al Despacho de la Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos en el seguimiento y presentación de alternativas necesarias para el cumplimiento de las metas de la dependencia.
6. Apoyar la evaluación de los registros sanitarios y trámites asociados solicitados por el supervisor del contrato.

NOTA. Serán 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.

Duración

El objeto del contrato se ejecutará hasta el 17 de Diciembre de 2021, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución del respectivo contrato y suscripción del acta de inicio.

Presupuesto

El presente contrato se financiará con cargo al presupuesto de la vigencia **2021.** Para el efecto, la entidad estima como valor del contrato la suma de **CINCUENTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS PESOS MCTE ($ 54.938.400.oo) INCLUIDO 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 **CUATRO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS PESOS MCTE., ($4.994.400.oo)** incluidos todos los impuestos a que haya lugar.

2. Un último pago correspondiente a los días en que efectivamente se preste el servicio con corte máximo 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 **CUATRO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS PESOS MCTE., ($4.994.400.oo).**

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

- **Requisitos de Idoneidad**: Profesional en Química Farmacéutica. Especialización en Ciencias Farmacéuticas, Ciencia y tecnología farmacéutica o Cosmética, Farmacología, Calidad, Bioquímica, Farmacocinética, Biología molecular, Toxicología o especialidades afines.

- **Requisitos de experiencia**: El contratista debe contar con seis (6) meses de experiencia profesional relacionada con alguna de las siguientes áreas: procesos de manejo, almacenamiento, fabricación, operación, funcionamiento, farmacovigilancia, evaluación de aspectos de calidad, seguridad, eficacia, estabilidad, desarrollo y/o metodologías de análisis o utilización de productos farmacéuticos, medicamentos o productos biológicos competencia de la Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos establecidos en el Artículo 245 de la Ley 100 de 1993.

- **Equivalencia**: No aplica.

Con la propuesta de servicios deben remitirse los documentos para la verificación jurídica que se relacionan a continuación:

1. Propuesta u ofrecimiento del servicio dirigido al Invima
2. Copia legible del documento de identidad
3. Copia del documento que soporte la definición de la situación militar.
4. Copia de Tarjeta profesional y/o matricula profesional
5. Copia del certificado de antecedentes disciplinarios del ejercicio de la profesión (cuando aplique)
6. Formato de Hoja de vida del SIGEP actualizado.
7. Certificado de afiliación al sistema de seguridad social como independiente (Salud, pensión) y/o documento que así exonere.
8. Copia del Registro Único Tributario actualizado
9. Formato de declaración de bienes y rentas y registro de conflictos de interés. (Ley 2013 de 2019)
10. Certificación cuenta Bancaria
11. Examen de Salud Preocupacional
12. Certificados de antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales y de medidas correctivas.
13. Formato de declaración de imparcialidad y conflicto de interés.
14. Formato de compromiso de confidencialidad de la información.

Atentamente,

RAFAEL ENRIQUE RODRIGUEZ VILLAMIZAR

Bogotá D.C., Enero 2021

Señores:
INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS
INVIMA
L.C.

Respetados señores:

Comedidamente me dirijo a ustedes con el fin de presentarles mis servicios Profesionales como Químico Farmacéutico para el Instituto Nacional de Medicamentos y Alimentos - INVIMA. Así mismo me comprometo a cumplir con las obligaciones y/o actividades específicas de los servicios a contratar.

De la misma manera manifiesto que no me encuentro inhabilitado, ni tengo incompatibilidad alguna para contratar con el Estado Colombiano.

Agradezco de antemano la atención prestada.

Cordialmente,

RAFAEL ENRIQUE RODRÍGUEZ VILLAMIZAR
C.C. 80.075.507 de Bogotá (Cundinamarca.)
Celular: 3168648866
e-mail: rerodriguezv @unal.edu.co

La República de Colombia

y en su nombre

La Fundación

Colegio Mayor de San Bartolomé

- Compañía de Jesús

Autorizado por la Secretaría de Educación de Santafé de Bogotá, D.C.

Según Resolución No. 7461 del 13 de Noviembre de 1998

Confiere a

Rafael Enrique Rodríguez Villamizar

T. I. No. 850613-32869 de Santafé de Bogotá, D. C.

El Título de

Bachiller Académico

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al nivel de Educación Media

IBS SECRETARIA

Secretario

Dado en Santafé de Bogotá, D.C., a 30 *de* Noviembre *de* 2001

"Ser más para servir mejor"

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

CONFIERE EL TÍTULO DE

Químico Farmacéutico

A

Rafael Enrique Rodríguez Villamizar

C.C. 80.075.507 de Bogotá

QUIEN CUMPLIÓ SATISFACTORIAMENTE LOS REQUISITOS ACADÉMICOS EXIGIDOS.
EN TESTIMONIO DE ELLO, Y PREVIO AL JURAMENTO DE RIGOR, OTORGA EL PRESENTE

DIPLOMA

EN LA CIUDAD DE Bogotá, D.C. a 18 de Septiembre de 2008

DECANATURA DE FACULTAD | RECTORÍA | SECRETARÍA GENERAL

REGISTRO No. 714 Folio: 48 Libro: 4
DE LA SEDE DE Bogotá, D.C. FACULTAD DE Ciencias

0109718

República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

La Universidad Nacional de Colombia

Teniendo en cuenta que

Rafael Enrique Rodríguez Villamizar

C.C. 80.075.507 de Bogotá D.C.

cumplió satisfactoriamente todos los requisitos académicos reglamentarios del Plan de Estudios de Posgrado, le confiere el Título de

Especialista en Ciencia y Tecnología Cosmética

En la ciudad de Bogotá D.C., a los 05 días del mes de septiembre de 2018

Decanatura de Facultad | Rectoría | Secretaría General

Registro n.° 3934, Folio 63 del Libro de Diplomas n.° 5
de la Sede Bogotá, Facultad de Ciencias

53492

REPUBLICA DE COLOMBIA
Ministerio de la Protección Social
Colegio Nacional de Químicos Farmacéuticos de Colombia

Libertad y Orden

Registro Profesional No.
04.00706.180908.4793

RAFAEL ENRIQUE RODRIGUEZ VILLAMIZAR
C.C. 80.075.507 BOGOTA D.C.

Acta de Grado No. 00706 Fecha: 18/09/2008

Universidad: 04 Fecha de Expedición: 24/05/2012

SISPRO - APLICATIVOS MISIONALES
Sistema Integral de Información de la Protección Social

La salud es de todos

ReTHUS

A continuación diligencie la identificación o nombre y apellido de la persona a consultar en el Registro Unico Nacional de Talento Humano en Salud

Tipo de Identificación *	Número de Identificación *	Primer Nombre *	Primer Apellido *	Confirme los números de la imagen *
Cédula de Ciudadanía	80075507	rafael	rodriguez	3 7 3 2

Cambiar

9959

Verificar Registro en ReTHUS Limpiar

Resultado General 2021-01-14 10:20:36 AM.

Tipo Identificación	Nro. Identificación	Primer Nombre	Segundo Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	Estado Identificación:	Detalles
CC	80075507	RAFAEL	ENRIQUE	RODRIGUEZ	VILLAMIZAR	Vigente	Ver

Colegio Nacional de Químicos Farmacéuticos de Colombia
Junta Directiva Nacional
Personería Jurídica Aprobado por Resolución No. 128 de 1937

Bogotá D.C., 29 de Diciembre de 2020

CERTIFICADO DE NO SANCIÓN ÉTICA Y ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.

El Colegio Nacional de Químicos Farmacéuticos de Colombia, corporación de naturaleza privada, con Función es Públicas Delegadas según Resolución. No. 00000087 de 2015, sin ánimo de lucro, autónoma y de plena capacidad legal, con PERSONERÍA JURÍDICA No. 128 de 1937 y NIT. 860.037.402-8

HACE CONSTAR:

Que, verificada la información sobre antecedentes disciplinarios, sanciones e investigaciones del Tribunal Disciplinario del Colegio Nacional de Químicos Farmacéuticos de Colombia, órgano directivo de nuestra organización reglamentado por el decreto 1945 de 1996, el (la) profesional en Química Farmacéutica, **RAFAEL ENRIQUE RODRIGUEZ VILLAMIZAR** con cédula de ciudadanía No. **80075507** se encuentra inscrito (a) ante la Identificación Única del Talento Humano en Salud RETHUS como QUÍMICO FARMACÉUTICO

No se encuentra reportado (a) en ninguna investigación ética o disciplinaria ante nuestra organización, igualmente no ha sido sancionado (a) por ningún acto que esté tipificado en el Código de Ética del Químico Farmacéutico, como un acto que esté en contra de la ética farmacéutica.

Se expide la presente certificación, el día veintinueve (29) de diciembre de dos mil veinte (2020) por solicitud del interesado.

CON DESTINO:

Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos - INVIMA

Atentamente,

Fernando Puello Pimienta
Presidente Nacional
presidencia@cnqfcolombia.org
Cel. 3143339392

ANGLOPHARMA
SU FORMULA DE CALIDAD

LA GERENCIA GENERAL DE ANGLOPHARMA S.A.

HACE CONSTAR

Que el Señor **RAFAEL ENRIQUE RODRÍGUEZ VILLAMIZAR** identificado con cédula No. 80.075.507, laboró en esta compañía durante los períodos comprendidos entre el 13 de agosto de 2012 y el 27 de enero de 2014, ocupando el cargo de **JEFE DE VALIDACIONES** y entre 04 de agosto de 2014 hasta el 05 de abril de 2017, ocupando el cargo de **DIRECTOR DE SERVICIOS TÉCNICOS,** con un sueldo básico mensual de Tres millones quinientos mil pesos mcte **($3.500.000,oo)**, bajo la modalidad de contrato a término indefinido a la fecha de su desvinculación.----------

→ 17 meses 15 días

→ 32 meses 2 días.

= 49 Meses ex.

Adjuntamos las funciones relacionadas con su ejercicio laboral como Jefe de Validaciones y Director de Servicios Técnicos.----------

---

La presente se expide en la ciudad de Bogotá a los veinticinco (25) días del mes de febrero de 2019.----------

---

LUIS E. GONZÁLEZ CAMACHO
Gerente General

Cra. 37A No. 25-52 PBX: (571) 268 68 87
e-mail: servicioalcliente@anglopharma.com • Bogotá, D.C. - Colombia

1. IDENTIFICACIÓN

Proceso: BPM Área: NA	Cargo del Jefe Inmediato: Gerente de BPM
Cargos que le reportan directamente: Jefe de Validaciones, Ingeniero de Sistemas.	

2. OBJETIVO

Coordinar y apoyar las actividades de validaciones y metrología de la organización, basadas las normas y requerimientos de la Buenas Prácticas de Manufactura, vigentes.

3. FUNCIONES

3.1 Revisar los protocolos de Validación de metodologías analíticas, limpieza, procesos o sistemas computarizados y para la calificación de equipos y sistemas de apoyo

3.2 Revisar los reportes de validación de metodologías analíticas, limpieza, procesos o sistemas computarizados y para la calificación de equipos y sistemas de apoyo.

3.3 Supervisar el cumplimiento de los requisitos de las buenas prácticas de laboratorio y buenas prácticas de manufactura en el estudio de las validaciones.

3.4 Coordinar las actividades con terceros en relación a temas de calibración, calificación o validación.

3.5 Elaborar el programa de calibraciones de la organización y hacer seguimiento al cumplimiento de las actividades o prioridades definidas a los procesos.

3.6 Identificar las necesidades del área de metrología de la organización, gestionar las actividades según criticidad y coordinar la implementación.

3.7 Mantenerse actualizado en temas de validación y calificación mediante la revisión de los informes técnicos de la OMS, farmacopeas vigentes, bibliografía especializada, cursos.

3.8 Elaborar el programa de validaciones de la compañía y hacer seguimiento al cumplimiento de las actividades o prioridades definidas a los procesos.

3.9 Participar del comité técnico de validaciones de la organización.

3.10 Reportar las desviaciones de los estudios de validación al Director de garantía de calidad.

3.11 Orientar las labores del personal a su cargo, presentar propuestas de capacitación y desarrollar el proceso de evaluación de desempeño de sus colaboradores.

3.12 Aplicar en su área la práctica y difusión permanente de las políticas y objetivos de Calidad de la Organización y en general del Sistema de Gestión de la Calidad y los objetivos específicos del área.

3.13 Realizar la inducción al cargo para el personal del área con el fin de garantizar el adecuado conocimiento del puesto de trabajo y aplicar el proceso de Evaluación para el Desarrollo a sus colaboradores.

3.14 Cumplir las responsabilidades relacionadas con la Política de Salud Laboral, en la vigilancia y preservación de las condiciones de salud y seguridad en cada uno de los puestos del personal a su cargo, efectuar la investigación y reporte de los accidentes de trabajo que se presenten en su área o proceso y reportar las condiciones de riesgo presentes en su área y en cada puesto de trabajo del personal a su cargo.

3.15 Solicitar al ingreso de un colaborador ó periódicamente cuando se requiera los elementos de protección personal necesarios para el desarrollo seguro de las actividades, verificar su uso y aplicar los correctivos necesarios ante el incumplimiento de las normas de Salud Laboral.

3.16 Liderar el Equipo de su área, de manera que se favorezca la comunicación, la integración eficaz de aportes, el logro de objetivos y la mejora continua.

3.17 Cumplir en el desarrollo de todas sus funciones y responsabilidades con la normatividad vigente, tanto interna como externa.

3.18 Asistir puntualmente a las actividades programadas por la Empresa.

3.19 Las demás funciones inherentes al cargo asignadas por su inmediato superior.

Titular del Cargo: Rafael Rodriguez

Firma: R. Rodriguez **Fecha recibido:** 16-07-08

COPIA CONTROLADA

ELABORO	REVISO	APROBO
Firma:	Firma:	Firma:
Nombre: YOLANDA RINCON S.	Nombre: OLGA LUCIA AGUILAR B.	Nombre: PATRICIA CARDENAS N.
Cargo: Asistente de Gestión Humana	Cargo: Gerente de Garantía de Calidad	Cargo: Directora de Gestión Humana
SELLO ORIGINAL:	SELLO COPIA:	

1 Historial

Versión Anterior	Versión Nueva	Justificación	Quien la propuso (Nombre y cargo)	Ubicación copias magnéticas (No. de carpeta)	Ubicación copias físicas	No. de copias
NA	01	Documentar el cargo en referencia.	Patricia Cárdenas Niño - Directora de Gestión Humana	32	6	1
01	02	Actualizar cargos que le reportan	Patricia Cárdenas Niño - Directora de Gestión Humana	32	6	1
02	03	Actualizar proceso al que pertenece, cargos que le reportan según organigrama vigente y actividades en relación con el proceso.	Patricia Cárdenas Niño - Directora de Gestión Humana	32	6	1

2 IDENTIFICACIÓN

Proceso: Garantía de Calidad Área: Validaciones	Cargo del Jefe Inmediato: Gerente de Garantía de Calidad
Cargos que le reportan directamente: Analista II Validaciones	

3 OBJETIVO

Asegurar el cumplimiento del Plan Maestro de Validaciones, cronograma periódico y actividades inherentes, diseñar, elaborar y aplicar los planes y protocolos e informes de validación para dar cumplimiento a los requisitos reglamentarios.

4 FUNCIONES

4.1 Dirigir y orientar administrativa y técnicamente las actividades de validaciones con el fin de asegurar su eficacia y verificar el cumplimiento de los programas respectivos.

4.2 Diseñar, elaborar e implementar los documentos (procedimientos, protocolos, informes, planes, programas y registros entre otros) necesarios para dar cumplimiento a las actividades

de validaciones, aplicando lo establecido para la documentación del Sistema de Gestión de la Calidad y la normatividad vigente.

4.3 Administrar y controlar la documentación que se genere en las validaciones realizadas, una vez evaluada y aprobada archivar los resultados y responder por los soportes ante los entes de control.

4.4 Dar cumplimiento al programa de validaciones ejecutando y orientando las tareas respectivas, según procedimientos internos y normatividad aplicable con la oportunidad requerida, por reglamentación, solicitud de los diferentes procesos y criticidad de los requerimientos.

4.5 Ejecutar las decisiones relacionadas con el área de Validaciones tomadas en los Comités de la empresa y hacer seguimiento a su cumplimiento y desarrollo mediante el respectivo informe a la Gerencia de Garantía de Calidad.

4.6 Definir, realizar y asignar al Analista II de Validaciones las actividades requeridas en las para las validaciones de limpieza.

4.7 Validar los diferentes procedimientos derivados de validaciones cuando se tenga completa la información para este fin, asegurando la gestión de los procesos relacionados y la posterior aplicación de los mismos.

4.8 Planear y convocar periódicamente según lo establecido la reunión del Comité Técnico de Validaciones

4.9 Organizar y realizar capacitaciones en temas de validaciones según necesidades del proceso o de otros procesos en que aplique.

4.10 Controlar los trabajos de validación, efectuados por medio de contratos externos en concordancia con el cronograma anual de validaciones y la aprobación de la Gerencia de Garantía de Calidad y la Gerencia General cuando aplique.

4.11 Mantener los equipos e instalaciones del área en condiciones adecuadas e informar oportunamente necesidades de mantenimiento y calibración para dar cumplimiento al cronograma respectivo.

4.12 Cumplir con las Buenas Prácticas de Manufactura y la normatividad aplicable y vigente en la empresa tanto interna como externa.

La salud es de todos Minsalud

Certificación No. 597

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) señora, **RAFAÉL ENRIQUE RODRÍGUEZ VILLAMIZAR** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. **80.075.507**_suscribió con **INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA** el(os) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios:

1. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 112 de 2019.

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LAS DIRECCIONES MISIONALES DEL INSITUTO 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: 05 de marzo de 2019
FECHA DE TERMINACIÓN: 20 de diciembre de 2020.

1 año 9 mes 15 d

VALOR DE CONTRATO: Para todos los efectos legales, el valor total del presente contrato es por la suma de **TREINTA Y TRES MILLONES CUARENTA MIL PESOS M/CTE. ($33.040.000).**

EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN

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. 10. Custodiar y cuidar la documentación que por razón de su actividad conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, sin que pueda reproducirla, divulgarla o publicarla en cualquier medio. 11 Recibir, custodiar y cuidar los bienes y/o elementos que la entidad le proporciona para el desempeño de sus actividades. 12. Al finalizar el contrato, deberá devolver todos los elementos entregados por el Invima para su ejecución, soportando por escrito dicha entrega. De igual forma deberá quedar al día con el aplicativo de correspondencia. 13. Cumplir a cabalidad con la normatividad vigente que regula su profesión. 14. Registrar su información y documentos en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, SIGEP. 15. Realizar en un plazo de seis (6) meses contados a partir del perfeccionamiento del contrato, el examen preocupacional 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. 17. Dar cumplimiento a las estipulaciones contenidas en el Anexo del presente contrato.

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 con la normativa sanitaria y los procedimientos vigentes. 2. Apoyar a las 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 17 de diciembre de 2019 a solicitud del (la) interesado (a).

Cordialmente

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

Proyectó: *Rosa E. Caicedo*
Revisó: *Daniela Saavedra Morera*

Yo ___Rafael Enrique Rodriguez Villamizar _____

Identificado(a) con __CC 80.075.507 de Bogotá_____ En mi calidad de:
☐ Servidor público ☐ Comisionado ☒ Contratista ☐ Practicante ☐ Otro

Cual _____

de la Dependencia / Entidad: Instituto Nacional de Vigilancia y control de Medicamentos y Alimentos

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 regiré por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA.- Compromisos Adquiridos.

Asumiré explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de la obligación de cumplir la Constitución Política y la ley colombiana:

1. No pagar sobornos o realizar cualquier halago corrupto a servidor 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 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 pertenecí	Nombre de los productos individuales a mi cargo	Estado de vinculación (Vigente / No vigente)	Fecha Inicio	Ficha fin
Anglopharma	Director de Servicios Técnicos	NA	No vigente	07-2014	04-2017

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
Asociacion Scouts de Colombia	Asociado	2011 - actualmente

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

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

[illegible]

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 3º de la ley 1474 de 2011[2], así.

Prohibición 1	*Prestar, a título personal o por interpuesta persona, servicios de asistencia, representación o asesoría en asuntos relacionados con las funciones propias del cargo, o permitir que ello ocurra, hasta por el término de dos (2) años después de la dejación del cargo, con respecto del organismo, entidad o corporación en la cual prestó sus servicios,*
Prohibición 2	*Prestar servicios de asistencia, representación o asesoría a quienes estuvieron sujetos a la inspección, vigilancia, control o regulación de la entidad, corporación u organismos al que se haya estado vinculado [hasta por el término de dos (2) años después de la dejación del cargo, en asuntos relacionados con las funciones propias del cargo].*
Prohibición 3	*Prestar servicios de asistencia, representación o asesoría a quienes estuvieron sujetos a la inspección, vigilancia, control o regulación de la entidad, corporación u organismos al que se haya estado vinculado "respecto de los asuntos concretos de los cuales el servidor conoció en ejercicio de sus funciones".*

Cabe resaltar que las 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

CC 80.015.507

Firma y Cédula

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

Yo, Rafael Enrique Rodriguez Villamizar identificado(a) con cédula de ciudadania No. 80.075.507 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

1. El Invima es un establecimiento público del orden nacional, de carácter científico y tecnológico, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, perteneciente al Sistema de Salud cuyo objeto es el de actuar como institución de referencia nacional en materia sanitaria y ejecutar las políticas formuladas por el Ministerio de Salud y Protección Social en materia de vigilancia sanitaria y de control de calidad de los medicamentos, productos biológicos, alimentos, bebidas, cosméticos, dispositivos y elementos médico-quirúrgicos, odontológicos, productos naturales homeopáticos y los generados por biotecnología, reactivos de diagnóstico, y otros que puedan tener impacto en la salud individual y colectiva de conformidad con lo señalado en el artículo 245 de la Ley 100 de 1993 y en las demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.
2. Se definen los siguientes términos relacionados con el compromiso de confidencialidad y tomados del artículo 6 de la Ley 1712 de 2014 y otros documentos:
   a) **Confidencialidad:** Propiedad de la información que la hace no disponible o sea divulgada a individuos, entidades o procesos no autorizados[1]
   b) **Información:** Se refiere a un conjunto organizado de datos contenido en cualquier documento que los sujetos obligados generen, obtengan, adquieran, transformen o controlen.
   c) **Información pública:** Es toda información que un sujeto obligado genere, obtenga, adquiera, o controle en su calidad de tal.
   d) **Información pública clasificada:** Es aquella información que estando en poder o custodia de un sujeto obligado en su calidad de tal, pertenece al ámbito propio, particular y privado o semi-privado de una persona natural o jurídica por lo que su acceso podrá ser negado o exceptuado, siempre que se trate de las circunstancias legítimas y necesarias y los derechos particulares o privados consagrados en el artículo 18 de esta ley.
   e) **Información pública reservada:** Es aquella información que estando en poder o custodia de un sujeto obligado en su calidad de tal, es exceptuada, de acceso a la ciudadanía por daño a intereses públicos y bajo cumplimiento de la totalidad de los requisitos consagrados en el artículo 19 de esta ley.
   f) **Publicar o divulgar:** Significa poner a disposición en una forma de acceso general a los miembros del público e incluye la impresión, emisión y las formas electrónicas de difusión
3. Con el fin de dar cumplimiento al manejo de la información el Invima ha implementado políticas institucionales, tales como:

   a) **Política Sistema de Gestión integrado** cuyo objetivo es definir los compromisos institucionales de dirección y calidad para el óptimo desempeño de la función pública y la gestión de la entidad hacia la materialización de su misión, visión y objetivos dentro de los principios éticos.
   b) **Política de prevención del daño antijurídico y defensa de los intereses del Invima**, la cual establece los parámetros preventivos a seguir con el fin de evitar que las actuaciones administrativas y la toma de decisiones en las distintas áreas y dependencias del Instituto generen hechos u omisiones que causen un daño a los ciudadanos quienes no están en la obligación legal de soportar y que en últimas el resultado sea el detrimento del patrimonio de la entidad y por ende del Estado. Adicionalmente con estos lineamientos se pretende garantizar que, los procesos judiciales en los que sea parte el Invima, sean resueltos dentro de la legalidad en los términos judiciales y en beneficio de los intereses de la entidad; Integrando aspectos relevantes, de

[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.

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, tramite, gestión, conservación y disposición final, soportados en los principios Archivísticos.

4. Las disposiciones legales en esta materia están dadas en la siguiente normatividad: Ley 734 de 2002 por la cual se expide el Código Disciplinario Único, Ley 1712 de 2014 por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones, la Ley 1581 de 2012 por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales, y la Ley 1273 de 2009 por medio de la cual se modifica el Código Penal, se crea un nuevo bien jurídico tutelado - denominado "de la protección de la información y de los datos" y se preservan integralmente los sistemas que utilicen las tecnologías de la información y las comunicaciones, entre otras disposiciones y adicionalmente sus decretos reglamentarios.

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

COMPROMISOS

Atendiendo lo anterior, me comprometo a:

1. Cumplir con los deberes de todo servidor público establecido en el artículo 34 de la Ley 734 de 2002 *"por la cual se expide el Código Disciplinario Único"* o las obligaciones plasmadas según corresponda.
2. Custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de mi empleo, cargo o función, conserve bajo mi cuidado o a la cual tenga acceso, e impedir o evitar la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebidos.
3. Guardar el secreto empresarial[2] de la información no divulgada que una persona natural o jurídica legítimamente posea, que pueda usarse en alguna actividad productiva, industrial o comercial, y que sea susceptible de transmitirse a un tercero, en la medida que dicha información sea:
   a. Secreta, en el sentido que como conjunto o en la configuración y reunión precisa de sus componentes, no sea generalmente conocida ni fácilmente accesible por quienes se encuentran en los círculos que normalmente manejan la información respectiva;

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

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 _____ del 2021.

Firma

secop.gov.co/CO1BusinessLine/Tendering/Marketplace/Index?prevCtxUrl=https%3a%2f%2fcommunity.secop.gov.co%3a443%2fPublic%2fUsers%2fRecoverPassword...

Colombia Compra Eficiente

Aumentar el contraste

UTC -5 13:54:13

Rafael Enrique Ro...

Búsqueda | Mis procesos | Menú | Ir a | Buscar

Estándar → **Menú**

Id de página: 10005916 Ayuda

OPORTUNIDADES RECIENTES

No se han encontrado

ÚLTIMAS OFERTAS

No se han encontrado

Haga clic para acceder a la ayuda

Menú de búsqueda

Herramientas de trabajo

Páginas inteligentes

Búsqueda

Oportunidades de negocio

Procesos SECOP

Plan anual de adquisiciones

Gestión de compradores

Gestión de evaluaciones realizadas

Gestión de evaluaciones recibidas

Mis procesos

Mis ofertas

Mis contratos

Directorio SECOP

Directorio SECOP

Subasta electrónica

Subasta electrónica

JOTA

EPS.html | Certificacion cuenta.pdf | Certificacion de pr...pdf | FormatoBienesyRen... | FormatoBienesyRen... | Mostrar todo

Escribe aquí para buscar

ESP 13:54 19/12/2019

Rafael Rodriguez
2020

La salud es de todos | Minsalud

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL DEL INVIMA Y LA ASESORA (E) DE LA DIRECCIÓN GENERAL CON DELEGACIÓN DE FUNCIONES DE COORDINACIÓN DEL GRUPO DE TALENTO HUMANO DEL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS – INVIMA

CERTIFICAN QUE:

El Invima necesita adelantar una contratación cuyo objeto consiste en PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO QUÍMICO FARMACÉUTICO AL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS – INVIMA, PARA APOYAR TÉCNICAMENTE A LA DIRECCIÓN DE MEDICAMENTOS Y PRODUCTOS BIOLÓGICOS, EN LA PLANIFICACIÓN, EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PROCESO DE REGISTROS SANITARIOS Y TRAMITES ASOCIADOS DE LOS PRODUCTOS VIGILADOS POR EL INSTITUTO, DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES.

Que de acuerdo con la información registrada por el grupo de Talento Humano, una vez verificada la solicitud de contratación mencionada, se establece que con la planta de personal asignada a la Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos, no es suficiente para atender las necesidades operativas de la Dirección y que deben ser desarrolladas con el objeto de la contratación.

Esta certificación se emite dentro de los parámetros establecidos en el artículo 2.2.1.2.1.4.9., del Decreto 1082 de 2015.

Se extiende la presente certificación en Bogotá D.C. Enero de dos mil veintiuno (2021), de acuerdo con la información suministrada para el efecto.

ROY LUIS GALINDO WEHDEKING
Secretario General

GLADYS MONTOYA GARCIA
Asesora (E) de la Dirección General con delegación de Funciones de Coordinación del grupo de Talento Humano

CONSTANCIA DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA
PARA LA SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

El (la) suscrito (a), en cumplimiento de lo señalado artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto Único 1082 de 2015, reglamentario de la Ley 80 de 1993 y de la Ley 1150 de 2007, se permite dejar constancia de que una vez revisada la propuesta presentada por RAFAEL ENRIQUE RODRIGUEZ VILLAMIZAR, identificado(a) con la cédula de ciudadanía 80.075.507, cumple con los requisitos de idoneidad y experiencia exigidos en los estudios y documentos previos, de la siguiente manera:

Idoneidad: Profesional en Química Farmacéutica. Especialización en Ciencias Farmacéuticas, Ciencia y tecnología farmacéutica o Cosmética, Farmacología, Calidad, Bioquímica, Farmacocinética, Biología molecular, Toxicología o especialidades afines.

Experiencia: El contratista debe contar con seis (6) meses de experiencia profesional relacionada con alguna de las siguientes áreas: procesos de manejo, almacenamiento, fabricación, operación, funcionamiento, farmacovigilancia, evaluación de aspectos de calidad, seguridad, eficacia, estabilidad, desarrollo y/o metodologías de análisis o utilización de productos farmacéuticos, medicamentos o productos biológicos competencia de la Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos establecidos en el Artículo 245 de la Ley 100 de 1993.

Equivalencia: No aplica.

Siendo así, se considera la persona adecuada para la suscripción y ejecución del contrato de prestación de servicios cuyo objeto consiste en: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO QUÍMICO FARMACÉUTICO AL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS – INVIMA, PARA APOYAR TÉCNICAMENTE A LA DIRECCIÓN DE MEDICAMENTOS Y PRODUCTOS BIOLÓGICOS, EN LA PLANIFICACIÓN, EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PROCESO DE REGISTROS SANITARIOS Y TRAMITES ASOCIADOS DE LOS PRODUCTOS VIGILADOS POR EL INSTITUTO, DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES.

Dado en la ciudad de Bogotá D.C., en el mes de Enero de 2021.

DIANA MILENA CALDERON NOREÑA
Directora Técnica de Medicamentos y Productos Biológicos
Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 15:15:20 horas del 19/01/2021, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **80075507**
Apellidos y Nombres: **RODRIGUEZ VILLAMIZAR RAFAEL ENRIQUE**

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

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 158890304

WEB
15:13:03

Bogotá DC, 19 de enero del 2021

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) RAFAEL ENRIQUE RODRIGUEZ VILLAMIZAR identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 80075507:

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.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 19 de enero de 2021, a las 15:14:46, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	80075507
Código de Verificación	80075507210119151446

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.

Soraya Vargas P.

SORAYA VARGAS PULIDO
CONTRALORA DELEGADA

Digitó y Revisó: WEB

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 19/01/2021 03:16:50 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **80075507** y Nombre: **RAFAEL ENRIQUE RODRIGUEZ VILLAMIZAR.**

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. **18978410** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir