



Función Pública

Aplicativo por la
Integridad pública

Declaro Publico Control

Inicio Declaración de Ley 2013 de 2019 Declaración Decreto 830 de 2021 (Personas Expuestas Políticamente - PEP) Opciones de usuario

Declaración de Ley 2013 de 2019

Registrar nueva Declaración Ley 2013 de 2019

Ver aceptación de la política de seguridad de datos

Recuerde verificar también si, según el **Decreto 830 de 2021**, usted debe declarar y publicar su información financiera. En caso de que deba hacerlo, dé clic en **Declaración Decreto 830 de 2021 (Personas Expuestas Políticamente - PEP)** en el menú superior del aplicativo.

Lista Declaraciones de Ley 2013 de 2019

Formulario 2.226.959 finalizado

Acciones	Declaración No.	Entidad	Cargo/Contratista	Tipo de publicación	Fecha de creación	Fecha de publicación	Estado
	2226959-01 Declaración inicial	INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS	CONTRATISTA	INGRESO	2025-01-07 16:13	2025-01-07 16:22	FINALIZADO
	2202596-01 Declaración inicial	INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS	CONTRATISTA	PERIÓDICO	2025-01-03 09:24	2025-01-03 09:30	FINALIZADO



En nombre de la República de Colombia
y por autorización del
Ministerio de Educación Nacional

La Universidad Pedagógica Nacional

Creada mediante Decreto 0197 del 1º de febrero de 1965

TENIENDO EN CUENTA QUE

Manuel Alejandro Jiménez Salamanca

C.C. No. 80063119 de Bogotá, D.C.

Cumplió los requisitos reglamentarios, le confiere el título de

Licenciado
en
Español - Inglés

Bogotá D.C., a los 20 días del mes de diciembre de 2001

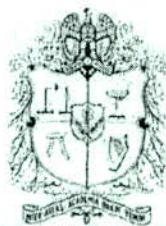
Rector

Vice-Rector Académico

Decano (A)

Secretaria General

Anotado al folio 85 del libro de diplomas No.2
Bogotá D.C., 20 de diciembre de 2001
Registro Pro. 3377



UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

SEDE BOGOTÁ
FACULTAD DE CIENCIAS HUMANAS
SECRETARÍA ACADÉMICA

Expide a

**Manuel Alejandro
Jiménez Salamanca**

C.C. 80063119 de Bogotá,

EL CERTIFICADO DE IDONEIDAD PROFESIONAL EN TRADUCCIÓN E
INTERPRETACIÓN OFICIAL No. 0330,

de ESPAÑOL a INGLÉS y de INGLÉS a ESPAÑOL,

una vez aprobados los exámenes escritos y orales de Traducción e Interpretación Oficial
realizados el 4 de junio de 2011
y según el Acta de Examen firmada por los dos jurados examinadores y los miembros de la Comisión de
acuerdo con el modelo operativo de preparación, aplicación y evaluación de Exámenes de Traducción e
Interpretación Oficial, y en cumplimiento del artículo 33 de la Ley 962 del 8 de julio de 2005, de la
Resolución 312, acta N° 27, de noviembre de 1998 y
de la Resolución 410, acta N° 25, de agosto de 2008 del Consejo de la Facultad de Ciencias Humanas.

Dado en Bogotá a los doce (12) días del mes de septiembre de 2011.

RAFAEL ARTEAGA DÍAZ
Comisión de Traducción e
Interpretación Oficial

NORMA ISABEL OJEDA O.
Comisión de Traducción e
Interpretación Oficial

JUANA MAHISSA REYES M.
Comisión de Traducción e
Interpretación Oficial

AUGUSTO CARRILLO SABOGAL
Facultad de Ciencias Humanas
Secretario Académico

RODOLFO SUÁREZ ORTEGA
Departamento de Lenguas Extranjeras
Director



Este es el formato oficial de los certificados de idoneidad expedidos a partir del 12 de septiembre de 2011. Cualquier otro certificado de idoneidad expedido por la Universidad Nacional de Colombia en cualquier fecha posterior al 14 de marzo de 2011 con formato distinto no es válido.
Comisión del Examen de Traducción e Interpretación Oficial



17th St. & Constitution Avenue N.W.
Washington, D.C. 20006
Estados Unidos de América

Organización de los Estados Americanos

T. 202.458.3000
www.oas.org

Washington, D.C., December 13, 2010

Antigua y Barbuda
Argentina
Bahamas
Barbados
Belize
Bolivia
Brasil
Canadá
Chile
Colombia
Costa Rica
Cuba
Dominica
Ecuador
El Salvador
Estados Unidos
Grenada
Guatemala
Guyana
Haití
Honduras
Jamaica
México
Nicaragua
Panamá
Paraguay
Perú
República Dominicana
San Kitts y Nevis
Santa Lucía
San Vicente y las Granadinas
Suriname
Trinidad y Tobago
Uruguay
Venezuela

Dear Mr. JIMÉNEZ:

I am pleased to inform you that you passed the translation examination which you sat on November 2, 2010, from English into Spanish at the translator level (*cf*).

For payment purposes, please fill out the attached form and return to us by e-mail (rmartins@oas.org) at your earliest convenience.

We look forward to working with you in the near future.

Sincerely yours,

María Ochoa
Chief
Language Section
Department of Conferences and Meetings Management

LA REPUBLICA DE COLOMBIA
y en su nombre la

Universidad Cooperativa de Colombia

Personería Jurídica, resolución 24.195 del 20 de Diciembre de 1.983 del Ministerio de Educación Nacional.

En atención a que

Manuel Alejandro Jiménez Salamanca

CÉDULA DE CIUDADANÍA N° 107063.119 DE SANTAFÉ DE BOGOTÁ, D.C.

Ha cumplido con todos los estudios
que los estatutos universitarios exigen para optar al título de

ESPECIALISTA EN DOCENCIA UNIVERSITARIA

Le expide el presente diploma. En testimonio de ello
se firma en Bogotá el día 18 de julio de 2003


Juan Carlos Pérez
Rector






Rector Honorario

ISTITUTO ITALIANO DI CULTURA

BOGOTÁ - COLOMBIA

DIPLOMA DI LINGUA E CIVILTÀ ITALIANA

Visto il risultato degli esami sostenuti nella sede di Bogotá dal.. signor...

Jimenez Salamanca Alejandro

nella sessione unica dell'anno accademico 2000 e superati con voti 76 / 100 in base all'art. 9 dello Statuto degli Istituti Italiani di Cultura all'estero, approvato con decreto del Ministero degli Affari Esteri in data 24 giugno 1959, si rilascia il presente Diploma in riconoscimento degli studi compiuti e degli esami superati.

Bogotá. Dicembre 2000


Il Direttore dell'Istituto



Roma, 5/10/2000

ATTESTATO



Si attesta che il Sig. *Manuel Alejandro Jimenez Salamanca*, (nato in Colombia il 23/5/1979, n.di passaporto CC80063119) si è iscritto presso la nostra Università e nell'Anno Accademico 1999/2000, nella sessione estiva, ha frequentato un corso di "*Francese principianti*", tenuto dal Professor Edmond Galasso il martedì e il giovedì nella sede Upter di via del Corso, per un totale di 6 lezioni (12 ore complessive).

Il Presidente
Dott. Francesco Florenzano

Francesco Florenzano

Personalità giuridica riconosciuta dalla Regione Lazio.
Delibera n. 2401 del 29 aprile 1997.
Centro riconosciuto dal Comune di Roma per l'educazione degli adulti e degli
anziani. Delibera del 29 luglio 1997.
Iscritta Albo Regionale Lazio Legge del 20-9-1993 n. 53.
Membro titolare AIUTA (Associazione Internazionale Università della Terza Italia).

Via del Corso, 101
00186 Roma - Italia
Telefono 06/6920431 (r.a.)
Telefax 06/69923286

<http://www.upter.com>
e-mail upter@upter.com
C.F. 97051730584
P. IVA 055118361004



Roma, 5/10/2000

ATTESTATO

80

Si attesta che il Sig. *Manuel Alejandro Jimenez Salamanca*, (nato in Colombia il 23/5/1979, n.di passaporto CC80063119) si è iscritto presso la nostra Università e nell'Anno Accademico 1999/2000, nella sessione estiva, ha frequentato un corso di *"Italiano per stranieri"*, tenuto dalla Professoressa Simonetta Fredda il lunedì e il mercoledì dalle 18.00 alle 20.00 nella sede Upter di via del Corso, per un totale di 6 lezioni (12 ore complessive).

Il Presidente
Dott. Francesco Florenzano

Francesco Florenzano

Personalità giuridica riconosciuta dalla Regione Lazio.
Delibera n. 2401 del 29 aprile 1997.
Centro riconosciuto dal Comune di Roma per l'educazione degli adulti e degli anziani. Delibera del 29 luglio 1997.
Iscritta Albo Regionale Lazio Legge del 20-9-1993 n. 53.
Membro titolare AIUTA (Associazione Internazionale Università della Terza Età).

Via del Corso, 101
00186 Roma - Italia
Telefono 06/6920431 (r.a.)
Telefax 06/69923286

<http://www.upter.com>
e-mail upter@upter.com
C.F. 97051730584
P. IVA 055118361004



Roma, 5/10/2000

ATTESTATO

80

Si attesta che il Sig. *Manuel Alejandro Jimenez Salamanca*, (nato in Colombia il 23/5/1979, n.di passaporto CC80063119) si è iscritto presso la nostra Università e nell'Anno Accademico 1999/2000, nella sessione estiva, ha frequentato un corso di *"Miti e mitologie dell'Antica Grecia "* tenuto dalla Professoressa Angela D'Agostini nella sede Upter di via del Corso, per un totale di 6 lezioni (12 ore complessive).

Il Presidente
Dott. Francesco Florenzano

Francesco Florenzano

Personalità giuridica riconosciuta dalla Regione Lazio.
Delibera n. 2401 del 29 aprile 1997.
Centro riconosciuto dal Comune di Roma per l'educazione degli adulti e degli anziani. Delibera del 29 luglio 1997.
Iscritta Albo Regionale Lazio Legge del 20-9-1993 n. 53.
Membro titolare AIUTA (Associazione Internazionale Università della Terza Lta).

Via del Corso, 101
00186 Roma - Italia
Telefono 06/6920431 (r.a.)
Telefax 06/69023286

<http://www.upter.com>
e-mail upter@upter.com
C.F. 97051730584
P. IVA 055118361004



Roma, 5/10/2000

ATTESTATO

80

Si attesta che il Sig. *Manuel Alejandro Jimenez Salamanca*, (nato in Colombia il 23/5/1979, n.di passaporto CC80063119) si è iscritto presso la nostra Università e nell'Anno Accademico 1999/2000, nella sessione estiva, ha frequentato un corso di *"Storia dell'Arte D : Michelangelo e il Giudizio Universale"* tenuto dal prof. Maurizio Chelli nella sede Upter di via del Corso, per un totale di 6 lezioni (12 ore complessive).



Il Presidente
Dott. Francesco Florenzano

Francesco Florenzano

Personalità giuridica riconosciuta dalla Regione Lazio
Delibera n. 2401 del 29 aprile 1997.
Centro riconosciuto dal Comune di Roma per l'educazione degli adulti e degli
anziani. Delibera del 29 luglio 1997.
Iscritta Albo Regionale Lazio Legge del 20-9-1993 n. 53.
Membro titolare AIUTA (Associazione Internazionale Università della Terra Etlà).

Via del Corso, 101
00186 Roma - Italia
Telefono 06/6920431 (r.a.)
Telefax 06/69923286

<http://www.upter.com>
e-mail upter@upter.com
C.F. 97051730384
P. IVA 055118361004



Roma, 5/10/2000

ATTESTATO



Si attesta che il Sig. *Manuel Alejandro Jimenez Salamanca*, (nato in Colombia il 23/5/1979, n.di passaporto CC80063119) si è iscritto presso la nostra Università e nell'Anno Accademico 1999/2000, nella sessione estiva, ha frequentato un corso di *"Storia dell'Arte A : Il Ritratto nella storia dell'Arte"* tenuto dal prof. Maurizio Chelli nella sede Upter di via del Corso, per un totale di 6 lezioni (12 ore complessive).



Il Presidente
Dott. Francesco Florenzano

Francesco Florenzano

Personalità giuridica riconosciuta dalla Regione Lazio.
Delibera n. 2401 del 29 aprile 1997.
Centro riconosciuto dal Comune di Roma per l'educazione degli adulti e degli anziani. Delibera del 29 luglio 1997.
Iscritta Albo Regionale Lazio Legge del 20-9-1993 n. 53.
Membro titolare AIUTA (Associazione Internazionale Università della Terza Età).

Via del Corso, 101
00186 Roma - Italia
Telefono 06/6920431 (r.a.)
Telefax 06/69923286

<http://www.upter.com>
e-mail upter@upter.com
C.F. 97051730584
P. IVA 055118361004

LA UNIVERSIDAD DE LA SALLE



Personería Jurídica
Resolución 0397 del 12 de Febrero de 1965

TENIENDO EN CUENTA QUE

Manuel Alejandro Jiménez Salamanca
C.E. 80'063.119 de Santa Fe de Bogotá, D.C.

CURSÓ Y APROBÓ EN ESTE CLAUSTRO LOS ESTUDIOS DE

Formación Avanzada

LE OTORGA EN NOMBRE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA Y POR AUTORIZACIÓN DEL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

EL TÍTULO DE:

Magister en Docencia

EN FE DE LO CUAL FIRMAMOS Y SELLAMOS ESTE DIPLOMA
EN BOGOTÁ, D. C., A LOS 30 DÍAS DEL MES DE Noviembre DE 2007

Fabio Gallego Arias f.s.c.
RECTOR



Leticia de Rosales
Leticia Escobar de Rosales
DECANA



Guillermo Panqueva
Guillermo Panqueva
SECRETARIO GENERAL



Registrado Oficial 383
Anotado al folio 94
Línea 1
Bogotá, D. C. República de Colombia
Día 30 Mes Noviembre Año 2007

4837

Manuel Alejandro Jimenez Salamanca
Cra54D N°188-41Int 9 Apto 502Mirandela 7
Bogotá Cundinamarca

Mediante la presente se hace constar que:

Manuel Alejandro Jimenez Salamanca

con documento de identificación **80063119**, está matriculado y siguiendo con regularidad el programa **Doctorado en Educación** de la **Universidad Internacional Iberoamericana - UNINI México** desde el día **2013-02-06**. El programa tiene una carga lectiva de **75 créditos** y se está realizando bajo el patrocinio de la Fundación Universitaria Iberoamericana.



Juan Escolá Riera
Secretaría General

Fundación Universitaria Iberoamericana



**FUNDACIÓN
UNIVERSITARIA
IBEROAMERICANA**

NIT. 830.077.031-0

Bogotá, 7 de Marzo de 2013

Red Universitaria

Calle 40 No. 26 A - 08, Bogotá, D.C. - Colombia
PBX: (57 1) 285 35 33 Fax: (57 1) 368 32 62

 colombia@funiber.org www.funiber.org



Ministerio de Relaciones Exteriores
República de Colombia



GALMC No.61383

Bogotá, D.C. 3 de octubre de 2011

Señor
MANUEL ALEJANDRO JIMENEZ SALAMANCA
Traductor e Interprete Oficial
Carrera 54 D No. 188 - 41 Int 9 Apto 502 Mirandela 7
Ciudad

Asunto: Registro de Firma

Señor Traductor:

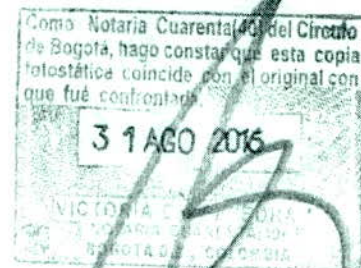
De manera atenta me permito informar que se ha efectuado el registro de su firma como Traductor e Intérprete Oficial de los idiomas Español – Inglés – Español en la base de datos de esta Coordinación.

Sobre el particular, cabe señalar que su registro lo puede consultar en el siguiente link:
<http://mre.cancilleria.gov.co/tramitesmre/Ciudadano/Traductores/wfrmConsultaTraductores.aspx>

Lo anterior para efectos de Apostilla y Legalización.

Cordialmente,


DIANA MILENA ATEHORTUA BUENO
Coordinadora del Grupo Interno de Trabajo de Apostilla y Legalizaciones



Proyectó: Diana Atehortua
Elaboró: Giovanni Angulo Ariza
Radicado: S/N
T.R.D. 728

Calle 10 No 5 – 51 Palacio de San Carlos
Dirección correspondencia Carrera 5 No 9 – 03 Edificio Marco Fidel Suárez
PBX 3814000 – Fax 3814747 www.cancilleria.gov.co
Bogotá D.C., Colombia sur América

Prosperidad
para todos



Papelería Institucional

CERTIFICACIÓN No. 058

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

NIT: 830.000.167-2

CERTIFICA QUE:

De conformidad con los documentos que obran en el archivo de la entidad, se encontró que, **MANUEL ALEJANDRO JIMENEZ SALAMANCA**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 80.063.119, suscribió con el **INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS – INVIMA** el siguiente (s) contrato (s):

1. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 053 de 2020.

OBJETO: Prestar los servicios profesionales al Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos Invima de traducción técnica escrita y traducción de material audiovisual inglés - español - inglés, de acuerdo con las necesidades y requerimientos de la Oficina de Asuntos Internacionales (AOI) del Invima.

FECHA DE INICIO: 21 de enero de 2020

FECHA DE TERMINACIÓN: 18 de diciembre de 2020

VALOR DEL CONTRATO: Para todos los efectos legales, el valor total del presente contrato se suscribió por la suma de: **TREINTA Y CUATRO MILLONES CIENTO OCHENTA MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS M/CTE.** (\$ 34.180.835,00).

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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 junto con el supervisor designado, una vez se encuentren dadas las condiciones para ello. 4. Presentar mensualmente o cuando el Supervisor lo requiera, el informe de actividades de acuerdo con los parámetros señalados por el Supervisor. 5. El contratista deberá guardar absoluta reserva y confidencialidad de toda la información que sea objeto de este contrato la cual está sujeta a reserva legal y presenta carácter confidencial. 6. Afiliarse al Sistema General de Riesgos Laborales para amparar sus actividades desarrolladas con ocasión de la ejecución del contrato. 7. Cumplir como contratista independiente con las obligaciones de seguridad social contenidas en las normas legales vigentes. 8. Portar el carné que lo identifica como contratista del Instituto en lugar visible. 9. Dar cumplimiento a las directrices impartidas por la entidad respecto a MI PG, gestión de calidad y ambiental, Códigos de Buen Gobierno y Ética de la Entidad. 10. Recibir y descargar la correspondencia asignada en el aplicativo de correspondencia. 11. 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. 12. Recibir, custodiar y cuidar los bienes y/o elementos que la entidad le proporciona para el desempeño de sus actividades. 13. 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. 14. Cumplir a cabalidad con la normatividad vigente que regula su profesión. 15. Registrar su información y documentos en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, SIGEP. 16. 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. 17. Las demás que le asigne el supervisor del contrato y que tengan relación con el objeto contractual.

Obligaciones Específicas: 1. El contratista deberá atender los requerimientos hechos por el supervisor y dar respuesta oportuna a los mismos. 2. El contratista deberá cumplir con el Plan de trabajo de las actividades contractuales definido

www.invima.gov.co



Línea anticorrupción: (601) 242 5040
denuncianticorrupcion@invima.gov.co

Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos - Invima

Oficina Principal: Cra 10 # 64 - 28 - Administrativo: Cra 10 # 64 - 60 (C) PBX: (601) 242 5000 - Bogotá



Papelería Institucional

al inicio de cada mes con el supervisor del contrato o a quien delegue para tal fin. El plan de trabajo mensual será susceptible de modificación por parte del supervisor del contrato o a quien delegue para tal fin, según necesidades y/o prioridades que establezca el Instituto. 3. El contratista deberá producir cada mes hasta 18.000 palabras en la modalidad traducción técnica escrita o apoyo de traducción de material audiovisual según lo programado en el plan de trabajo del respectivo mes. En los casos que se requiera apoyo de traducción de material audiovisual se realizará homologación entre tiempo requerido Vs. cupo de palabras para traducción disponibles en el plan de trabajo del respectivo mes. 4. Presentar informe de actividades dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al cumplimiento de cada mes de ejecución del contrato, de acuerdo con el Plan de Ejecución de las actividades contractuales acompañado de los soportes correspondientes y en debida forma para su correspondiente pago. 5. Mantener actualizada la herramienta del SECOP II en la página web <https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii> con toda la información administrativa que se derive de esta contratación. 6. Apoyar en la realización de la traducción técnica escrita y traducción de material audiovisual que tengan relación con las funciones y objetivos de la entidad - inglés — español — inglés de acuerdo con el plan de trabajo mensual que se establezca. 7. Garantizar que el producto traducido (traducción técnica y traducción de piezas audiovisuales institucionales) se ciña a la realidad de la información que se requiera traducir, es decir, deberá reflejar fielmente los textos y/o conversaciones originales, con las debidas adaptaciones que se requieran las características lingüísticas y gramaticales de la lengua de destino. Así mismo, el contratista deberá corregir todas aquellas traducciones (técnica, escrita y traducción de material audiovisual, inglés-español-inglés) que se ciñan al documento inicialmente entregado para traducir, o que no se cumplan con los parámetros de calidad técnica y/o aquellos que sean solicitador por el supervisor del contrato. 8. Todas las demás que se deriven de la ejecución satisfactoria del contrato.

2. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 051 de 2021.

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES AL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS -INVIMA PARA APOYAR LAS NECESIDADES INSTITUCIONALES EN MATERIA DE TRADUCCIÓN OFICIAL Y TÉCNICA ESPAÑOL INGLÉS Y VICEVERSA DE DOCUMENTOS ESCRITOS Y DE MATERIAL AUDIOVISUAL DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DEL INVIMA.

FECHA DE INICIO: 13 de enero de 2021

FECHA DE TERMINACIÓN: 12 de diciembre de 2021

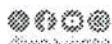
VALOR DEL CONTRATO: Para todos los efectos legales, el valor total del presente contrato se suscribió por la suma de: **TREINTA Y CUATRO MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL CIENTO NOVENTA PESOS M/CTE. (\$34.389.190,00).**

Mediante **Otrosí Modificatorio de Adición y Prórroga N° 1 del 21 de octubre de 2021**, se adicionó al contrato la suma de **CINCO MILLONES CUATROCIENTOS VEINTIOCHO MIL OCHOCIENTOS SEIS PESOS M/CTE. (\$5.428.806)**, para un valor total del contrato de: **TREINTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS DIECISiete MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS M/CTE. (\$39.817.996).**

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Obligaciones Generales: 1. Realizar personalmente las actividades para el óptimo cumplimiento contractual. 2. Actuar con suma diligencia, responsabilidad e idoneidad en la ejecución de las actividades contratadas. 3. Suscribir el acta de inicio, junto con quien ejerza la supervisión del contrato, una vez se cuente con el lleno de los requisitos legales para ellos. 4. Presentar mensualmente o cuando el Supervisor lo requiera, el informe de actividades de acuerdo 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

www.invima.gov.co



www.facebook.com/invima twitter.com/invima www.youtube.com/user/invima

Línea anticorrupción: (501) 242 5040
denunciasanticorruptivas@invima.gov.co

Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos - Invima

Oficina Principal: Cra 10 # 64 - 28 - Administrativo: Cra 10 # 64 - 80 ☎ PBX: (601) 242 5000 - Bogotá



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. Realizar la traducción técnica de hasta 18.000 palabras mensuales en la modalidad de traducción técnica escrita o apoyo de traducción de materia audiovisual según el plan de trabajo del respectivo mes. Ahora bien y en los casos que se requiera apoyo de traducción de material audiovisual se realizará homologación entre tiempo requerido, Vs. cupo de palabras para traducción disponibles en el plan de trabajo del respectivo mes. 2. Realizar la traducción técnica escrita y traducción de material audiovisual que tengan relación Con la misionalidad, las funciones y objetivos de la entidad Estatal en la modalidad inglés — español — inglés de acuerdo con el plan de trabajo mensual que Se establezca. 3. Realizar las actividades derivadas del Plan de Trabajo, definidas al inicio de cada mes con el supervisor del contrato o por el que este delegue para tal fin. El plan de trabajo mensual será susceptible de modificación por parte del supervisor del contrato o por quien delegue, según las necesidades y/o prioridades que establecidas por el Instituto. 4. Realizar la (traducción técnica y traducción de piezas audiovisuales institucionales) según la realidad de la información que se requiere traducir, es decir, deberá reflejar fielmente lo textos y/o conversaciones originales, con las debidas adaptaciones con un alto nivel de precisión semiótica, semántica y ortotipografía que requieran las características lingüísticas y gramaticales de la lengua de destino. Así mismo, el contratista deberá corregir todas aquellas traducciones (técnica escrita y traducción de material audiovisual inglés — español — inglés) que no se ciñan al documento inicialmente entregado para traducir, o que no cumplan con los parámetros de calidad técnica y/o aquellos que sean solicitados por el supervisor del contrato. 5. Todas las demás que se deriven de la ejecución satisfactoria del contrato.

3. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 256 de 2022.

OBJETO: Prestar los servicios de traducción técnica escrita y traducción de material audiovisual inglés- español- inglés a la oficina de asuntos internacionales del instituto nacional de vigilancia de medicamentos y alimentos Invima.

FECHA DE INICIO: 18 de enero de 2022

FECHA DE TERMINACIÓN: 15 de diciembre de 2022

VALOR DEL CONTRATO: Para todos los efectos legales, el valor total del presente contrato se suscribió por la suma de: **TREINTA Y CUATRO MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS M/CTE. (\$34.389.258,00).**

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Obligaciones Generales: 1. Realizar personalmente las actividades para el óptimo cumplimiento contractual. 2. Actuar con suma diligencia, responsabilidad e idoneidad en la ejecución de las actividades contratadas. 3. Suscribir el acta de inicio, junto con quien ejerza la supervisión del contrato, una vez se cuente con el lleno de los requisitos legales para



ellos. 4. Presentar mensualmente o cuando el Supervisor lo requiera, el informe de actividades de acuerdo con los parámetros señalados por el Supervisor. 5. Responder por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información a su cargo. 6. Guardar la confidencialidad y la reserva de toda la documentación que le haya sido asignadas en desarrollo de sus obligaciones contractuales. 7. Informar oportunamente al supervisor asignado, los inconvenientes que afecten el normal desarrollo del objeto contractual. 8. Cumplir como contratista independiente con las obligaciones del sistema de seguridad social integral contenidas en las normas legales vigentes. 9. Portar el carné que lo identifica como contratista del Instituto en lugar visible. 10. Dar cumplimiento a las directrices impartidas por la entidad respecto al MECI, gestión de calidad y ambiental, Códigos de Buen Gobierno y Ética vigentes. 11. Recibir y descargar la correspondencia asignada en el aplicativo de correspondencia. 12. Recibir, custodiar y cuidar la documentación que por razón de su actividad conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, sin que pueda reproducirla, divulgarla o publicarla en cualquier medio. 13. Recibir, custodiar y cuidar los bienes y/o elementos que la entidad le proporciona para el desempeño de sus actividades. 14. Responder por sus actos u omisiones en ejecución del contrato, cuando con ello cause perjuicios a la administración o a terceros. 15. Acatar las instrucciones y recomendaciones que, dentro del marco del objeto y obligaciones contractuales, se realicen por parte del Invima a través del supervisor designado. 16. Prestar los servicios contratados con plena autonomía técnica y administrativa. 17. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, con el fin de obligarlos a realizar u omitir un hecho o un acto en el ejercicio de sus obligaciones. En caso de que ello presente, informar inmediatamente al Invima. 18. Al finalizar el contrato, deberá devolver todos los elementos entregados por el Invima para su ejecución, soportando por escrito dicha entrega. De igual forma deberá quedar al día con el aplicativo de correspondencia. 19. Cumplir a cabalidad con la normativa vigente que regula su profesión. 20. Registrar y actualizar su información y documentos en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, SIGEP. 21. Presentar para la suscripción del acta de inicio, el examen pre ocupacional establecido en el artículo 2.2.4.2.2.18. del Decreto 1072 de 2015 y entregar el certificado respectivo en el Grupo de Gestión Contractual. 22. Actualizar conforme a las reglas previstas en la Ley 2013 de 2019 su declaración de rentas y registro de conflictos de intereses. 23. Cargar y actualizar en su usuario del Secop II, sus cuentas de cobro e informes de actividades de conformidad con lo desarrollado durante la ejecución del contrato. 24. Las demás que sean necesarias y requeridas para el óptimo cumplimiento del objeto contractual.

Obligaciones Específicas: 1. Realizar la traducción técnica escrita y traducción de material audiovisual inglés- español- inglés, de acuerdo con el cronograma mensual concertado con el supervisor del contrato. 2. Realizar la traducción técnica de hasta 18.000 palabras mensuales en la modalidad de traducción técnica escrita o apoyo de traducción de material audiovisual según el cronograma del respectivo mes, correspondientes a la información técnica para diligenciamiento de cuestionarios de admisibilidad de la Unión Europea, China, Hong Kong, Indonesia, Georgia, Estados Unidos y otros países con los que la entidad adelanta procesos de admisibilidad de mercados, y demás documentación técnica derivada del intercambio de información que realiza el Invima con la autoridad homologas de terceros países. 3. Realizar la traducción del material audiovisual asignado por el supervisor del contrato, de acuerdo con el cupo de palabras disponibles en el cronograma del respectivo mes. 4. Revisar que el resultado entregado, producto del material traducido (traducción técnica y traducción de piezas audiovisuales institucionales) concuerde con la realidad de la información que se requiere traducir, es decir, deberá reflejar fielmente lo contemplado en los textos y/o conversaciones originales, con las debidas adaptaciones aplicando un alto nivel de precisión gramatical y lingüística de la lengua de destino. 5. Realizar las correcciones de todas aquellas traducciones (técnica escrita y traducción de material audiovisual inglés — español — inglés) que no se ciñan al documento inicialmente entregado para traducir, o que no cumplan con los parámetros de calidad técnica y/o aquellos que sean solicitados por el supervisor del contrato.

4. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 031 de 2023.

OBJETO: Prestar los servicios profesionales a la Oficina de Asuntos Internacionales del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos- Invima, para apoyar en la traducción técnica documental y audiovisual inglés-español- inglés, en los procesos del Grupo de cooperación y relacionamiento internacional y del Grupo de admisibilidad sanitaria y mantenimiento de mercados internacionales.

FECHA DE INICIO: 18 de enero de 2023

FECHA DE TERMINACIÓN: 17 de agosto de 2023



Papelería Institucional

VALOR DEL CONTRATO: Para todos los efectos legales, el valor total del presente contrato se suscribió por la suma de: **VEINTISEIS MILLONES CIENTO CINCUENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE. (\$26.155.633,00).**

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Obligaciones Generales: 1. Realizar personalmente las actividades para el óptimo cumplimiento contractual. 2. Actuar con suma diligencia, responsabilidad e idoneidad en la ejecución de las actividades contratadas. 3. Suscribir el acta de inicio, junto con quien ejerza la supervisión del contrato, una vez se cuente con el lleno de los requisitos legales para ellos. 4. Presentar mensualmente o cuando el Supervisor lo requiera, el informe de actividades de acuerdo con los parámetros señalados por el Supervisor. 5. Responder por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información a su cargo. 6. Guardar la confidencialidad y la reserva de toda la documentación que le haya sido asignadas en desarrollo de sus obligaciones contractuales. 7. Informar oportunamente al supervisor asignado, los inconvenientes que afecten el normal desarrollo del objeto contractual. 8. Cumplir como contratista independiente con las obligaciones del sistema de seguridad social integral contenidas en las normas legales vigentes. 9. Portar el carné que lo identifica como contratista del Instituto en lugar visible. 10. Dar cumplimiento a las directrices impartidas por la entidad respecto al MECI, gestión de calidad y ambiental, Códigos de Buen Gobierno y Ética vigentes. 11. Recibir y descargar la correspondencia asignada en el aplicativo de correspondencia. 12. Recibir, custodiar y cuidar la documentación que por razón de su actividad conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, sin que pueda reproducirla, divulgarla o publicarla en cualquier medio. 13. Recibir, custodiar y cuidar los bienes y/o elementos que la entidad le proporciona para el desempeño de sus actividades. 14. Responder por sus actos u omisiones en ejecución del contrato, cuando con ello cause perjuicios a la administración o a terceros. 15. Acatar las instrucciones y recomendaciones que, dentro del marco del objeto y obligaciones contractuales, se realicen por parte del Invima a través del supervisor designado. 16. Prestar los servicios contratados con plena autonomía técnica y administrativa. 17. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, con el fin de obligarlos a realizar u omitir un hecho o un acto en el ejercicio de sus obligaciones. En caso de que ello presente, informar inmediatamente al Invima. 18. Al finalizar el contrato, deberá devolver todos los elementos entregados por el Invima para su ejecución, soportando por escrito dicha entrega. De igual forma deberá quedar al día con el aplicativo de correspondencia. 19. Cumplir a cabalidad con la normativa vigente que regula su profesión. 20. Registrar y actualizar su información y documentos en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, SIGEP. 21. Presentar para la suscripción del acta de inicio, el examen pre ocupacional establecido en el artículo 2.2.4.2.2.18, del Decreto 1072 de 2015 y entregar el certificado respectivo en el Grupo de Gestión Contractual. 22. Actualizar conforme a las reglas previstas en la Ley 2013 de 2019 su declaración de rentas y registro de conflictos de intereses. 23. Cargar y actualizar en su usuario del Secop II, sus cuentas de cobro e informes de actividades de conformidad con lo desarrollado durante la ejecución del contrato. 24. Las demás que sean necesarias y requeridas para el óptimo cumplimiento del objeto contractual.

Obligaciones Específicas: 1. Apoyar en la traducción técnica del material documental y audiovisual de idioma inglés-español- inglés, conforme al plan de trabajo mensual establecido. 2. Brindar apoyo en la traducción técnica de hasta 21.383 palabras mensuales del material documental y/o audiovisual de los procesos de cooperación y relacionamiento internacional, y de admisibilidad sanitaria y mantenimiento de mercados internacionales. 3. Apoyar a la Oficina de Asuntos Internacionales en la traducción de material documental y/o audiovisual producto del intercambio de información técnica relacionada con la admisibilidad de productos lácteos y cárnicos de Colombia con autoridades homologas de terceros países. 4. Realizar la traducción de información técnica de la Oficina de Asuntos Internacionales, delegada por el supervisor del contrato, conforme a los caracteres disponibles del plan de trabajo del mes. 5. Garantizar que el resultado del material traducido sea acorde con la información inicialmente recibida, es decir, deberá mantener alta relación gramatical y lingüística con lo establecido en los textos originales recibidos por el Invima. 6. Realizar las revisiones y las respectivas correcciones de todas aquellas traducciones de la información técnica y del material documental y/o audiovisual que no concuerde con los estándares de calidad respecto a los documentos inicialmente entregados por parte del supervisor del Contrato.

5. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 1104 de 2023.

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO QUIMICO, QUIMICO Y/O QUIMICO

www.invima.gov.co



@invima.colombia - Nuevo Contento

Línea anticorrupción (601) 242 5040
denunciaanticorrupcion@invima.gov.co

Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos - Invima

Oficina Principal: Cra 10 # 64 - 28 - Administrativo: Cra 10 # 64 - 60 (C) PBX: (601) 242 5000 - Bogotá



Papelería Institucional

FARMACEUTICO PARA BRINDAR ASISTENCIA EN LOS PROCESOS DE CERTIFICACION DE CAPACIDAD PRESTADOS POR LA DIRECCIÓN DE COSMETICOS, ASEO PLAGUICIDAS Y PRODUCTOS DE HIGIENE DOMESTICA BAJO EL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO DE LA INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DE LOS PRODUCTOS COMPETENCIA DEL INVIMA A NIVEL NACIONAL.

FECHA DE INICIO: 12 de septiembre de 2023

FECHA DE TERMINACIÓN: 29 de diciembre de 2023

VALOR DEL CONTRATO: Para todos los efectos legales, el valor total del presente contrato se suscribió por la suma de: **DIEZ MILLONES CUATROCIENTOS OCHO MIL CIENTO CUARENTA PESOS M/CTE. (\$10.408.140,00).**

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Obligaciones Generales: 1. Realizar personalmente las actividades para el óptimo cumplimiento contractual. 2. Actuar con suma diligencia, responsabilidad e idoneidad en la ejecución de las actividades contratadas. 3. Suscribir el acta de inicio, junto con quien ejerza la supervisión del contrato, una vez se cuente con el lleno de los requisitos legales para ellos. 4. Presentar mensualmente o cuando el Supervisor lo requiera, el informe de actividades de acuerdo con los parámetros señalados por el Supervisor. 5. Responder por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información a su cargo. 6. Guardar la confidencialidad y la reserva de toda la documentación que le haya sido asignadas en desarrollo de sus obligaciones contractuales. 7. Informar oportunamente al supervisor asignado, los inconvenientes que afecten el normal desarrollo del objeto contractual. 8. Cumplir como contratista independiente con las obligaciones del sistema de seguridad social integral contenidas en las normas legales vigentes. 9. Portar el carné que lo identifica como contratista del Instituto en lugar visible. 10. Dar cumplimiento a las directrices impartidas por la entidad respecto al MECI, gestión de calidad y ambiental, Códigos de Buen Gobierno y Ética vigentes. 11. Recibir y descargar la correspondencia asignada en el aplicativo de correspondencia. 12. Recibir, custodiar y cuidar la documentación que por razón de su actividad conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, sin que pueda reproducirla, divulgarla o publicarla en cualquier medio. 13. Recibir, custodiar y cuidar los bienes y/o elementos que la entidad le proporciona para el desempeño de sus actividades. 14. Responder por sus actos u omisiones en ejecución del contrato, cuando con ello cause perjuicios a la administración o a terceros. 15. Acatar las instrucciones y recomendaciones que, dentro del marco del objeto y obligaciones contractuales, se realicen por parte del Invima a través del supervisor designado. 16. Prestar los servicios contratados con plena autonomía técnica y administrativa. 17. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, con el fin de obligarlos a realizar u omitir un hecho o un acto en el ejercicio de sus obligaciones. En caso de que ello presente, informar inmediatamente al Invima. 18. Al finalizar el contrato, deberá devolver todos los elementos entregados por el Invima para su ejecución, soportando por escrito dicha entrega. De igual forma deberá quedar al día con el aplicativo de correspondencia. 19. Cumplir a cabalidad con la normativa vigente que regula su profesión. 20. Registrar y actualizar su información y documentos en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, SIGEP. 21. Presentar para la suscripción del acta de inicio, el examen pre ocupacional establecido en el artículo 2.2.4.2.2.18. del Decreto 1072 de 2015 y entregar el certificado respectivo en el Grupo de Gestión Contractual. 22. Actualizar conforme a las reglas previstas en la Ley 2013 de 2019 su declaración de rentas y registro de conflictos de intereses. 23. Cargar y actualizar en su usuario del Secop II, sus cuentas de cobro e informes de actividades de conformidad con lo desarrollado durante la ejecución del contrato. 24. Las demás que sean necesarias y requeridas para el óptimo cumplimiento del objeto contractual.

Obligaciones Específicas: 1. Asistir al Grupo Técnico de la Dirección de Cosméticos, Aseo, Plaguicidas y Productos de Higiene Doméstica en la ejecución técnica de visitas para otorgar la certificación de capacidad de producción que soliciten los establecimientos fabricantes de cosméticos y productos de aseo e higiene doméstica de conformidad a los procedimientos competencia de esta dirección y condiciones sanitarias de plaguicidas. 2. Emitir concepto técnico en la proyección de actas de suspensión de las notificaciones sanitarias obligatorias teniendo en cuenta el concepto emitido en las visitas de certificación realizadas a los establecimientos fabricantes de productos cosméticos y de aseo e higiene doméstica. 3. Dar respuesta técnica recibidas por cualquier medio de comunicación de la dirección a las consultas, comunicaciones, denuncias y trámites de visitas y certificados de capacidad de producción. 4. Proyectar conceptos técnicos para los certificados de capacidad de producción de acuerdo con el concepto emitido en visita de certificación de capacidad de producción. 5. Brindar apoyo en los diferentes comités o reuniones internas o externas que le indique

www.invima.gov.co



Línea anticorrupción: (501) 242 5040
denunciasanticorruption@invima.gov.co

Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos - INVIMA

Oficina Principal Cra 10 # 64 - 28 - Administrativo Cra 10 # 64 - 60 ☎ PBX: (601) 242 5000 - Bogotá



Papelería Institucional

el supervisor del contrato, relacionadas con el Objeto contractual. 6. Actualizar las bases de datos de los establecimientos certificados de la dirección del Grupo Técnico de la Dirección de Cosméticos, Aseo, Plaguicidas y productos de Higiene Doméstica.

6. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 414 de 2024.

OBJETO: Prestar los servicios profesionales a los grupos de trabajo de la Oficina de Asuntos Internacionales y demás dependencias del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos - Invima para facilitar y coadyuvar la traducción técnica en idioma inglés-español-inglés, de textos oficiales, documentos, material de audio y/o video y otras modalidades de acuerdo con las necesidades y requerimientos de la entidad.

FECHA DE INICIO: 29 de enero de 2024

FECHA DE TERMINACIÓN: 15 de diciembre de 2024

VALOR DEL CONTRATO: Para todos los efectos legales, el valor total del presente contrato se suscribió por la suma de: **SESENTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE. (\$62.839.967,00).**

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Obligaciones Generales: 1. Realizar personalmente las actividades para el óptimo cumplimiento contractual. 2. Actuar con suma diligencia, responsabilidad e idoneidad en la ejecución de las actividades contratadas. 3. Suscribir el acta de inicio, junto con quien ejerza la supervisión del contrato, una vez se cuente con el lleno de los requisitos legales para ellos. 4. Presentar mensualmente o cuando el Supervisor lo requiera, el informe de actividades de acuerdo con los parámetros señalados por el Supervisor. 5. Responder por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información a su cargo. 6. Guardar la confidencialidad y la reserva de toda la documentación que le haya sido asignadas en desarrollo de sus obligaciones contractuales. 7. Informar oportunamente al supervisor asignado, los inconvenientes que afecten el normal desarrollo del objeto contractual. 8. Cumplir como contratista independiente con las obligaciones del sistema de seguridad social integral contenidas en las normas legales vigentes. 9. Portar el carné que lo identifica como contratista del Instituto en lugar visible. 10. Dar cumplimiento a las directrices impartidas por la entidad respecto al MECI, gestión de calidad y ambiental, Códigos de Buen Gobierno y Ética vigentes. 11. Recibir y descargar la correspondencia asignada en el aplicativo de correspondencia. 12. Recibir, custodiar y cuidar la documentación que por razón de su actividad conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, sin que pueda reproducirla, divulgarla o publicarla en cualquier medio. 13. Recibir, custodiar y cuidar los bienes y/o elementos que la entidad le proporciona para el desempeño de sus actividades. 14. Responder por sus actos u omisiones en ejecución del contrato, cuando con ello cause perjuicios a la administración o a terceros. 15. Acatar las instrucciones y recomendaciones que, dentro del marco del objeto y obligaciones contractuales, se realicen por parte del Invima a través del supervisor designado. 16. Prestar los servicios contratados con plena autonomía técnica y administrativa. 17. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, con el fin de obligarlos a realizar u omitir un hecho o un acto en el ejercicio de sus obligaciones. En caso de que ello presente, informar inmediatamente al Invima. 18. Al finalizar el contrato, deberá devolver todos los elementos entregados por el Invima para su ejecución, soportando por escrito dicha entrega. De igual forma deberá quedar al día con el aplicativo de correspondencia. 19. Cumplir a cabalidad con la normativa vigente que regula su profesión. 20. Registrar y actualizar su información y documentos en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, SIGEP. 21. Presentar para la suscripción del acta de inicio, el examen pre ocupacional establecido en el artículo 2.2.4.2.2.18. del Decreto 1072 de 2015 y entregar el certificado respectivo en el Grupo de Gestión Contractual. 22. Actualizar conforme a las reglas previstas en la Ley 2013 de 2019 su declaración de rentas y registro de conflictos de intereses. 23. Cargar y actualizar en su usuario del Secop II, sus cuentas de cobro e informes de actividades de conformidad con lo desarrollado durante la ejecución del contrato. 24. Las demás que sean necesarias y requeridas para el óptimo cumplimiento del objeto contractual.

Obligaciones Específicas: 1. Realizar la traducción técnica de los diferentes documentos o textos en idioma inglés español- inglés, que hagan parte de los procesos de Admisibilidad Sanitaria y Relacionamento Internacional de la Oficina de Asuntos Internacionales conforme a las necesidades que el INVIMA tenga, acorde a lo señalado por el supervisor del



Papelería Institucional

contrato. 2. Colaborar a la Oficina de Asuntos Internacionales del Invima en la traducción de material documental contenido en textos, documentos de audio y/o video que surjan de los diferentes momentos de intercambio de información técnica con los socios estratégicos y/o autoridades homologas. 3. Llevar a cabo la traducción técnica de hasta 21.383 palabras mensuales, teniendo como insumo principal el plan de trabajo mensual establecido Con el supervisor del contrato. 4. Velar por la coherencia semántica y lingüística del resultado del material traducido, respecto a la información inicialmente recibida en los textos originales entregados por el Contratante, bajo estándares de calidad. 5. Entregar el material documental y/o de audio y/o video, traducido de manera oportuna al supervisor del contrato. 6. Contribuir con la traducción en otras modalidades diferentes a las descritas que pudiera ser requerida Según las necesidades derivadas de las funciones propias del Invima. 7. Garantizar que el resultado de todo el material de texto, audio y video traducido tenga coherencia con la información inicialmente recibida de acuerdo con lo consignado en los textos originales recibidos por el Invima. 8. Todas las que se deriven y garanticen de manera satisfactoria la adecuada ejecución del mismo con observancia a las normas aplicables.

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

Cordialmente,

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

Proyectó: Angie Paola Real Orjuela
Técnico Administrativo

Revisó: Nancy Rocío Silva O.
Prof., Universitario



La salud
es de todos

Minsalud

Certificación No. 693

**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), **MANUEL ALEJANDRO JIMENEZ SALAMANCA** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 80.063.119 suscribió con **INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA** el(los) siguiente(s) contrato(s):

1. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 255 de 2018.

OBJETO: Prestación de servicios profesionales al Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos Invima, para apoyar a la Oficina de Asuntos Internacionales en las actividades de traducción técnica escrita y simultánea inglés - español - inglés, de acuerdo a los requerimientos del Invima.

FECHA DE INICIO: 26 de enero 2018

FECHA DE TERMINACIÓN: 25 de noviembre 2018

VALOR DEL CONTRATO: Para todos los efectos legales, el valor total del presente contrato es la suma de **TREINTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$30.000.000).**

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 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



La salud
es de todos

Minsalud

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 durante el primer mes de ejecución contado 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 sean necesarias para el óptimo desarrollo del objeto contractual.

Obligaciones Específicas: 1. El contratista deberá atender los requerimientos hechos por el supervisor y dar respuesta oportuna a los mismos. 2. El contratista deberá cumplir con el Plan de Ejecución de las actividades contractuales, definido mensualmente con el supervisor del contrato. 3. Presentar informes periódicos del estado de las actividades contractuales informando oportunamente al supervisor del contrato los atrasos en su Plan de Ejecución de las actividades contractuales, realizando acciones de autocontrol con relación al desarrollo de sus actividades, indicando el motivo o causa de los atrasos que pudieren presentarse y reprogramando la nueva fecha de atención de dichos trámites, previa aprobación del supervisor del contrato. 4. Apoyar en la realización de la traducción técnica escrita y simultánea inglés - español - inglés de acuerdo a los requerimientos de la Oficina de Asuntos Internacionales. 5. Garantizar que el producto traducido (traducción técnica y traducción simultánea) se ciña a la realidad de la información que se requiere traducir, es decir, deberá reflejar fielmente los textos y/o conversaciones originales, con las debidas adaptaciones que requieran las características lingüísticas y gramaticales de la lengua de destino. 6. Apoyar en la traducción simultánea que se requiera en todos y cada uno de los eventos que se deriven de las actividades propias del Invima (actividades de relacionamiento, talleres, foros, capacitaciones, auditorías internacionales desarrolladas en Colombia en idioma inglés etc.). 7. Apoyar y asistir con sus conocimientos de intérprete en las diferentes reuniones, comités técnicos internos, reuniones, mesas de trabajo, planes de auditoría y/o propuestas de proyectos normativos relacionados con la misión del Invima, que sean necesarios para la adecuada ejecución del contrato. 8. Apoyar en la traducción de informes que realice la Oficina de Asuntos Internacionales sobre los temas relacionados con las funciones propias de la oficina. 9. Presentar el informe de actividades dentro de los cinco (05) días siguientes al cumplimiento de cada mes de ejecución del contrato, de acuerdo a su Plan de Ejecución de las actividades contractuales acompañado de los soportes correspondientes y en debida forma. 10. Todas las demás que se deriven de la ejecución satisfactoria del contrato.

2. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 077 de 2019.

OBJETO: Prestación de servicios profesionales al Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos Invima de traducción técnica escrita, traducción simultánea y traducción de material audiovisual inglés - español - inglés, de acuerdo con las necesidades y requerimientos del Invima.

FECHA DE INICIO: 24 de enero 2019

FECHA DE TERMINACIÓN: 20 de diciembre 2019



La salud
es de todos

Minsalud

VALOR DEL CONTRATO: Para todos los efectos legales, el valor total del presente contrato es la suma de **TREINTA MILLONES CIENTO VEINTIOCHO MIL QUINIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$30.128.536).**

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 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 profesión. 14. Registrar su información y documentos en el Sistema de información y Gestión del Empleo Público, SIGEP. 15. Realizar durante el primer mes de ejecución contado 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 sean necesarias para el óptimo desarrollo del objeto contractual. 17. Dar cumplimiento a las estipulaciones contenidas en el Anexo del presente contrato.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. El contratista deberá atender los requerimientos hechos por el supervisor y dar respuesta oportuna a los mismos. 2. El contratista deberá cumplir con el Plan de trabajo de las actividades contractuales, definido al inicio de cada mes con el supervisor del contrato o a quien delegue para tal fin. El plan de trabajo mensual será susceptible de modificación por parte del supervisor del contrato o a quien delegue para tal fin, según necesidades y/o prioridades que establezca el instituto. 3. El contratista deberá producir cada mes hasta 18.000 palabras en la modalidad traducción técnica escrita según lo programado en el plan de trabajo del respectivo mes, en los casos que se requiera traducción simultánea o apoyo de traducción de material audiovisual se realizará homologación entre tiempo requerido Vs. cupo de palabras para traducción disponibles en el plan de trabajo del respectivo mes. 4. Presentar informe de actividades dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes al cumplimiento de cada mes de ejecución del contrato, de acuerdo con el Plan de Ejecución de las actividades contractuales acompañado de los soportes correspondientes y en debida forma para su correspondiente pago. Así mismo, de surtir atrasos en su Plan de Ejecución de las actividades



La salud
es de todos

Minsalud

contractuales, el contratista informará al supervisor del contrato las acciones de autocontrol con relación al desarrollo de sus actividades, indicando el motivo o causa de los atrasos que pudieren presentarse y reprogramando la nueva fecha de atención de dichos trámites, previa aprobación del supervisor del contrato. 5. Apoyar en la realización de la traducción técnica escrita, traducción simultánea y traducción de material audiovisual que tengan relación con las funciones y objetivos de la entidad - inglés - español - inglés de acuerdo con el plan de trabajo mensual que se establezca. 6. Garantizar que el producto traducido (traducción técnica, traducción simultánea y traducción de piezas audiovisuales institucionales) se ciña a la realidad de la información que se requiere traducir, es decir, deberá reflejar fielmente los textos y/o conversaciones originales, con las debidas adaptaciones que requieran las características lingüísticas y gramaticales de la lengua de destino. Así mismo, el contratista deberá corregir todas aquellas traducciones (técnica escrita, traducción simultánea y traducción de material audiovisual inglés - español - inglés) que no se ciñan al documento inicialmente entregado para traducir, o que no cumplan con los parámetros de calidad técnica y/o aquellos que sean solicitados por el supervisor del contrato. 7. Apoyar en la traducción simultánea que se requiera en los eventos que se deriven de las actividades propias del Invima (actividades de relacionamiento, talleres, foros, capacitaciones, auditorías internacionales desarrolladas en Colombia en idioma inglés, entre otros). 8. Apoyar y asistir con sus conocimientos de intérprete Inglés - Español - Inglés en las diferentes reuniones, comités técnicos internos, reuniones, mesas de trabajo, planes de auditoría, propuestas de proyectos normativos y/o entre otros, en el marco del plan de trabajo mensual cuando sea requerido. 9. Acompañar en los casos que se requiera las actividades u obligaciones del contrato que se desarrollen fuera de la sede central del Invima, en caso de necesitarse el servicio de traducción a nivel nacional éste se prestará de acuerdo a las políticas internas de desplazamientos, viáticos y gastos de transporte de la Entidad.

Mediante Otrosí Modificatorio de Adición y Prórroga N° 1 del 13 de noviembre de 2019, se adicionó el contrato en la suma de **DOS MILLONES SETECIENTOS ONCE MIL QUINIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS CON VEINTICUATRO CENTAVOS M/CTE (\$2.711.568,24)** para un valor total de: **TREINTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA MIL CIENTO CUATRO PESOS CON VEINTICUATRO CENTAVOS M/CTE (\$32.840.104.24)** y se prorrogó desde el 24 de noviembre de 2019 hasta el 20 de diciembre de 2019.

Dada en Bogotá D.C., el 02 de enero de 2020, 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: Monica Florez
Revisó: Rosita Calcedo

Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos - Invima
Oficina Principal: Cra 10 N° 64 - 28 - Bogotá
Administrativo: Cra 10 N° 64 - 60
(1) 2948700
www.invima.gov.co

invimã
Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos



ANEXO No. 1 CLAUSULADO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES NÚMERO 256 DE 2022, CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA Y MANUEL ALEJANDRO JIMENEZ SALAMANCA

Entre los suscritos a saber, **ROY LUIS GALINDO WEHDEKING**, mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con cédula de ciudadanía número 72.220.515 expedida en Barranquilla, quien obra en calidad de Secretario 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. 2020006742 del 25 de febrero de 2020, acta de posesión No. 040 del 25 de febrero de 2020 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, **MANUEL ALEJANDRO JIMENEZ SALAMANCA**, identificado con cédula de ciudadanía No. 80.063.119 expedida en 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 **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 256 de 2022**, de conformidad a la justificación estimada en el estudio previo que hace parte integral del contrato y que se regirá por las cláusulas que a continuación se establecen, **PRIMERA. OBJETO:** Prestar los servicios de traducción técnica escrita y traducción de material audiovisual inglés- español- inglés a la oficina de asuntos internacionales del instituto nacional de vigilancia de medicamentos y alimentos Invima. **SEGUNDA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** **A) 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. **B) Obligaciones Específicas:** 1. Realizar la traducción técnica escrita y traducción de material audiovisual inglés- español- inglés, de acuerdo con el cronograma mensual concertado con el supervisor del contrato. 2. Realizar la traducción técnica de hasta 18.000 palabras mensuales en la modalidad de traducción técnica escrita o apoyo de traducción de material audiovisual según el cronograma del respectivo mes, correspondientes a la información técnica para diligenciamiento de cuestionarios de admisibilidad de la Unión Europea, China, Hong Kong, Indonesia, Georgia, Estados Unidos y otros países con los que la entidad adelanta procesos de admisibilidad de mercados, y demás documentación técnica



ANEXO No. 1 CLAUSULADO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES NÚMERO 256 DE 2022, CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA Y MANUEL ALEJANDRO JIMENEZ SALAMANCA

derivada del intercambio de información que realiza el Invima con la autoridades homologas de terceros países. 3. Realizar la traducción del material audiovisual asignado por el supervisor del contrato, de acuerdo con el cupo de palabras disponibles en el cronograma del respectivo mes. 4. Revisar que el resultado entregado, producto del material traducido (traducción técnica y traducción de piezas audiovisuales institucionales) concuerde con la realidad de la información que se requiere traducir, es decir, deberá reflejar fielmente lo contemplado en los textos y/o conversaciones originales, con las debidas adaptaciones aplicando un alto nivel de precisión gramatical y lingüística de la lengua de destino. 5. Realizar las correcciones de todas aquellas traducciones (técnica escrita y traducción de material audiovisual inglés – español – inglés) que no se ciñan al documento inicialmente entregado para traducir, o que no cumplan con los parámetros de calidad técnica y/o aquellos que sean solicitados por el supervisor del contrato. **PARÁGRAFO.** 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. **TERCERA. DERECHOS DEL 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. Ejercer la supervisión del contrato acorde con las normas vigentes y los manuales adoptados por La Entidad. 2. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. 3. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar. 4. Solicitar la actualización o revisión de los precios cuando se produzcan fenómenos que alteren en su contra, el equilibrio económico o financiero del contrato. 5. Adelantar las revisiones periódicas de las obras ejecutadas, servicios prestados o bienes suministrados, para verificar que se cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas. 6. Exigir que la calidad de los bienes y servicios adquiridos se ajuste a los requisitos mínimos previstos en las normas técnicas obligatorias, las normas técnicas colombianas o internacionales. 7. Actuar de tal modo que no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista. 8. Corregir los desajustes que puedan presentarse y acordar los mecanismos y procedimientos pertinentes para solucionar rápida y eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que se presenten. 9. Efectuar el registro presupuestal correspondiente. 10. Pagar el valor de los honorarios pactados, una vez se cumplan los requisitos para ello. 11. Brindar el acompañamiento, la información y la documentación que el contratista requiera para el adecuado cumplimiento de sus obligaciones. 12. Pagar el valor de los gastos en que incurra el contratista por conceptos de viajes o traslados, de acuerdo con los montos establecidos en las normas que regulan la materia y en los procedimientos del Invima. 13. Adelantar todas las gestiones necesarias para la correcta ejecución del contrato, incluyendo las suspensiones y reinicios a que haya lugar. **QUINTA. VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO:** Para todos los efectos legales, el valor total del presente contrato asciende a la suma de **TREINTA Y CUATRO MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS M/CTE (\$34.389.258) INCLUIDO IMPUESTOS Y DEMÁS CONTRIBUCIONES DE LEY A QUE HAY 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 CIENTO CUARENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS M/CTE (\$3.145.359)** incluidos todos los impuestos a que haya lugar. 2) Un último pago, por un valor de **DOS MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS M/CTE (\$ 2.935.668)** incluidos todos los impuestos a que haya lugar. **PARÁGRAFO PRIMERO:** 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. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** 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



ANEXO No. 1 CLAUSULADO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES NÚMERO 256 DE 2022, CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA Y MANUEL ALEJANDRO JIMENEZ SALAMANCA

estimado, se procederá a hacer la liberación en el correspondiente certificado de disponibilidad presupuestal. **PARÁGRAFO TERCERO:** 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. **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. 28722 del 11 de enero de 2022. **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 día 15 de diciembre de 2022, contando 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 esta 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, este 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 en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. Este valor será descontado del saldo a favor del CONTRATISTA si lo hubiere o se hará 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



ANEXO No. 1 CLAUSULADO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES NÚMERO 256 DE 2022, CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA Y MANUEL ALEJANDRO JIMENEZ SALAMANCA

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 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 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 en la plataforma electrónica SECOP II. 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 contrato se desarrollará en la ciudad de Bogotá D.C., sin perjuicio de las actividades que deban desarrollarse en el territorio nacional. **VIGÉSIMA CUARTA. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:** De conformidad con el Manual de Supervisión e Interventoría adoptado por el Invima, la supervisión de la ejecución de las obligaciones contractuales estará a cargo de la jefatura de la Oficina de Asuntos Internacionales o por la persona que designe el Ordenador del Gasto de la Entidad. El supervisor asume la responsabilidad por el seguimiento y control del contrato, así como la correcta y cabal ejecución del mismo, de acuerdo a los mecanismos consagrados en el Ordenamiento Jurídico. El supervisor del contrato deberá verificar, entre otros aspectos, como requisito para el pago de los honorarios a que haya lugar, que el contratista se encuentre al día con sus obligaciones relativas al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales en caso de que así corresponda. **VIGÉSIMA QUINTA. DOCUMENTOS:** Forman parte del contrato los estudios y documentos previos, el certificado de disponibilidad presupuestal, la propuesta de servicios, el certificado de inexistencia de personal, el certificado de objeto igual (cuando aplique), constancia de idoneidad y de experiencia, el contrato electrónico y el registro presupuestal que se origine del contrato, 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

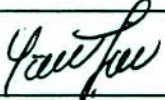
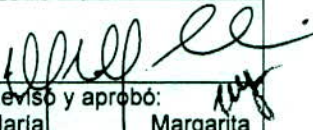


ANEXO No. 1 CLAUSULADO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES NÚMERO 256 DE 2022, CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA Y MANUEL ALEJANDRO JIMENEZ SALAMANCA

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 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 considera 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. REGISTRO PRESUPUESTAL:** Una vez perfeccionado el presente contrato con la firma de las partes, el Ordenador del Gasto dispone que a través del Grupo Financiero y Presupuestal se proceda a la expedición del Registro Presupuestal de Compromiso en la plataforma que corresponda. **TRIGÉSIMA. DOMICILIO:** Para todos los efectos legales, las partes fijan como domicilio contractual la ciudad de Bogotá.

EL PRESENTE ANEXO FORMA PARTE INTEGRAL DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 256 DE 2022, Y ESTE SE ENTENDERÁ ACEPTADO POR LAS PARTES CON LA FIRMA DEL CONTRATO ELECTRÓNICO EN LA PLATAFORMA SECOP II.

Dado en Bogotá D.C., el 18 de enero de 2022.

	
Proyectó: Yeline Gutierrez Profesional Universitario GGC	Revisó y aprobó: María Margarita Cárdenas Cortés Coordinadora - GGC

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		GESTIÓN CONTRACTUAL	
	FORMATO ACTA DE INICIO			
	Código: GAD-GCT-FM3	Versión: 01	Fecha de Emisión: 2022-02-01	Página 1 de 1

NÚMERO DE PROCESO DEL SECOP	CPSP 030 DE 2023--
NÚMERO DEL CONTRATO Y FECHA DE SUSCRIPCIÓN	031 DEL 17 DE ENERO DE 2023
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES A LA OFICINA DE ASUNTOS INTERNACIONALES DEL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS- INVIMA, PARA APOYAR EN LA TRADUCCIÓN TÉCNICA DOCUMENTAL Y AUDIOVISUAL INGLÉS-ESPAÑOL-INGLES, EN LOS PROCESOS DEL GRUPO DE COOPERACIÓN Y RELACIONAMIENTO INTERNACIONAL Y DEL GRUPO DE ADMISIBILIDAD SANITARIA Y MANTENIMIENTO DE MERCADOS INTERNACIONALES.
NOMBRE CONTRATISTA	MANUEL ALEJANDRO JIMÉNEZ SALAMANCA
NIT / C.C. No	80.063.119-9
VALOR DEL CONTRATO	Veinti seis millones ciento cincuenta y cinco mil seiscientos treinta y tres pesos M/CTE (\$26'155.633).
PLAZO DE EJECUCIÓN	El objeto del presente contrato se ejecutará al término de siete (7) meses contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
No. DE POLIZA Y FECHA DE APROBACIÓN	NO APLICA
No. DE REGISTRO PRESUPUESTAL Y FECHA DE EXPEDICIÓN	26923 DEL 18 DE ENERO DE 2023
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	18 DE ENERO DE 2023
FECHA PROYECTADA DE TERMINACIÓN	17 DE AGOSTO DE 2023

En las instalaciones del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – Invima, de la ciudad de Bogotá D.C se reunieron: **MANUEL ALEJANDRO JIMÉNEZ SALAMANCA**, identificado con cédula de ciudadanía No. 80.063.119 de Bogotá D.C, quien actúa en nombre propio, en su calidad de Contratista y **LILIANA ROCÍO ARIZA ARIZA**, identificado con cédula de ciudadanía No. 52.409.458 de Bogotá D.C, en su calidad de supervisor, para dar inicio al cumplimiento del objeto del contrato en mención, por encontrarse cumplidos todos los requisitos para ello.

La presente se firma por quienes en ella intervinieron a los 18 días del mes de enero de 2023.

LILIANA ROCÍO ARIZA ARIZA

Jefe Oficina de Asuntos Internacionales
Supervisor

Proyecto: César Flechas



MANUEL ALEJANDRO JIMÉNEZ SALAMANCA
Identificación: 80.063.119-9
Contratista.

Bogotá D.C., 31 de ma ▲

Respetado Sr. Alejandro Jimenez

Por medio de la presente quisiera extenderle mi más profundo agradecimiento a u
disposición, siempre servicial, y el apoyo dado durante la visita del Vice-Primer Ministr
y Ministro de Empresa, Comercio y Empleo, Sr. Leo Varadkar T.D. En especial, durante
eventos y reuniones a las que nos acompañó para facilitar la comunicación y c
fortalecimiento de las relaciones entre Irlanda y Colombia.

Fue realmente valioso poder contar con usted durante estos importantes momentos para l
y les agradecemos por sus labores para que la visita del Vice-Primer Ministro y la conmer
nuestra semana de San Patricio haya sido un éxito. Esperamos poder continuar estrechar
de amistad entre la Embajada de Irlanda y usted.

Sin otro particular les reitero mi más alta y distinguida consideración.

Cordial saludo.



Fiona Nic Dhonnacha
Embajadora de Irlanda en Colombia



USAID | **COLOMBIA**
FROM THE AMERICAN PEOPLE

CERTIFICATE OF APPRECIATION

Presented to

Alejandro Jimenez (Good Iago)

For your flexibility and translation support during an armed protest that interrupted a USG-led Congressional Staff Delegation visit to Monteria, Cordoba.

*Bogota, D.C. Colombia
April 2016*

Peter Natiello
Mission Director

DECLARACIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES

Fecha de diligenciamiento: 2025-01-07.

Yo, MANUEL ALEJANDRO JIMENEZ SALAMANCA identificado(a) con CC 80063119, en calidad de: Contratista, de la Dependencia/Entidad: OFICINA DE ASUNTOS INTERNACIONALES.

Tipo de trámite: Declaración de ingreso.

Formación profesional: PhD (c)

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, contratistas del **Invima**, ni a cualquier otro servidor público o privado que pueda influir en la ejecución de las funciones propias, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que, por su influencia sobre servidores públicos, puedan afectar la ejecución de las funciones u obligaciones propias
2. Revelar de manera clara y en forma total a cualquier organismo de control que así lo solicite información de la que tenga conocimiento respecto 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 con el cargo que este desempeñando.
4. No efectuar acuerdos, realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión con la ejecución del contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: Conflicto de intereses

www.invima.gov.co



@invimacolombia



Invima Colombia

Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos - Invima

📍 Oficina Principal: Cra 10 # 64 - 28 - Administrativo: Cra 10 # 64 - 60 📞 PBX: (601) 242 5000 - Bogotá

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.

(Marque con una X)

☒

Manifiesto que conozco el Código General Disciplinario

☒

Manifiesto que conozco las inhabilidades e incompatibilidades en mi calidad de servidor público.

☒

Manifiesto que conozco el Código de Integridad de la Entidad

☐

Manifiesto que tengo intereses financieros, comerciales, políticos y de otros índoles, en organizaciones vigiladas por el Invima y que puedan afectar mi imparcialidad con las labores asignadas en mi calidad de servidor público y/o contratista, de acuerdo con los requisitos de la legislación vigente.

Aceptar y enviar

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 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, 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

www.invima.gov.co



@Invimacolombia



Invima Colombia

Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos - Invima



Oficina Principal: Cra 10 # 64 - 28 - Administrativo: Cra 10 # 64 - 60



PBX: (601) 242 5000 - Bogotá

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, acepto el presente documento.

MANUEL ALEJANDRO JIMENEZ SALAMANCA CC 80063119

Nombre y Número de identificación

www.invima.gov.co



@invimacolombia



Invima Colombia

Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos - Invima

📍 Oficina Principal: Cra 10 # 64 - 28 - Administrativo: Cra 10 # 64 - 60 ☎ PBX: (601) 242 5000 - Bogotá



COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Yo, MANUEL ALEJANDRO JIMENEZ SALAMANCA identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 80063119 expedida en BOGOTA, en mi cargo de CONTRATISTA, suscribo el presente **COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN** relacionada con el ejercicio de mis funciones.

CONSIDERACIONES

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

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

- a) **Confidencialidad:** Propiedad de la información que la hace no disponible o sea divulgada a individuos, entidades o procesos no autorizados¹
- b) **Información:** Se refiere a un conjunto organizado de datos contenido en cualquier documento que los sujetos obligados generen, obtengan, adquieran, transformen o controlen.
- c) **Información pública:** Es toda información que un sujeto obligado genere, obtenga, adquiera, o controle en su calidad de tal.
- d) **Información pública clasificada:** Es aquella información que estando en poder o custodia de un sujeto obligado en su calidad de tal, pertenece al ámbito propio, particular y privado o semi-privado de una persona natural o jurídica por lo que su acceso podrá ser negado o exceptuado, siempre que se trate de las circunstancias legítimas y necesarias y los derechos particulares o privados consagrados en el artículo 18 de esta ley.
- e) **Información pública reservada:** Es aquella información que estando en poder o custodia de un sujeto obligado en su calidad de tal, es exceptuada, de acceso a la ciudadanía por daño a intereses públicos y bajo cumplimiento de la totalidad de los requisitos consagrados en el artículo 19 de esta ley.
- f) **Publicar o divulgar:** Significa poner a disposición en una forma de acceso general a los miembros del público e incluye la impresión, emisión y las formas electrónicas de difusión.

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

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

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 definen los lineamientos para la gestión documental en cualquier soporte, físico y/o electrónico que se maneja en el Instituto Nacional Vigilancia de Medicamento y Alimentos - Invima, basados en las metodologías definidas por el Archivo General de la Nación para normalizar la producción de información desde su creación, uso y mantenimiento; garantizando en todo momento la integridad, autenticidad y veracidad de la información, bajo parámetros técnicos de organización, 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 1952 de 2019 modificada por la Ley 2094 de 2021 -Código General Disciplinario, Ley 1712 de 2014 por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones, la Ley 1581 de 2012 por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales, y la Ley 1273 de 2009 por medio de la cual se modifica el Código Penal, se crea un nuevo bien jurídico tutelado - denominado "de la protección de la información y de los datos" y se preservan integralmente los sistemas que utilicen las tecnologías de la información y las comunicaciones, entre otras disposiciones y adicionalmente sus decretos reglamentarios.

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

COMPROMISOS

Atendiendo lo anterior, me comprometo a:

1. Cumplir con los deberes de todo servidor público establecido en el artículo 38 de la Ley 1952 de 2019 modificada por la Ley 2094 de 2021 -Código General Disciplinario o las obligaciones plasmadas según corresponda.
2. Custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de mi empleo, cargo o función, conserve bajo mi cuidado o a la cual tenga acceso, e impedir o evitar la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebidos.
3. Guardar el secreto 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:

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



COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

- a. Secreta, en el sentido que como conjunto o en la configuración y reunión precisa de sus componentes, no sea generalmente conocida ni fácilmente accesible por quienes se encuentran en los círculos que normalmente manejan la información respectiva;
- b. Tenga un valor comercial por ser secreta; y
- c. Haya sido objeto de medidas razonables tomadas por su legítimo poseedor para mantenerla 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 <https://www.invima.gov.co/normatividad/politica-lineamiento-y-manuales>
8. Cumplir con el anexo denominado Compromiso de uso Seguro de Recursos Tecnológicos del Invima.

COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD Y NO DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN

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

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

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

Obligación de confidencialidad no es aplicable en los siguientes casos:

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

Me obligó a devolver cualquier documentación, antecedentes facilitados en cualquier tipo de soporte y, en su caso, las copias obtenidas de los mismos, que constituyen información amparada por el deber de confidencialidad objeto de la presente en el supuesto de que cese la relación o prestación del servicio con el INVIMA por cualquier motivo.



COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Para constancia de lo anterior y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales previstos en el presente compromiso, se firma a los (07) días del mes de Enero del 2025.

MANUEL ALEJANDRO JIMENEZ SALAMANCA CC 80063119
Nombre y Cédula

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

CERTIFICAN QUE:

El INVIMA necesita adelantar una contratación cuyo objeto consiste en: "PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE TRADUCCIÓN TÉCNICA EN IDIOMA INGLÉS-ESPAÑOL-INGLÉS, DE TEXTOS OFICIALES, DOCUMENTOS, MATERIAL DE AUDIO Y/O VIDEO Y OTRAS MODALIDADES COMO TRADUCCIÓN SIMULTÁNEA DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS AL INTERIOR DEL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS – INVIMA"

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

Esta certificación se emite dentro de los parámetros establecidos en el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015.

Se extiende la presente certificación en Bogotá D.C., en el mes de enero de dos mil veinticinco (2025), de acuerdo con la información suministrada para el efecto.



SANDRA YAMILE HERRERA QUICENO
Secretaria General



MARTHA LILIANA SOTO IGUARÁN
Asesora de la Dirección General con Delegación de Funciones del Grupo de Talento Humano

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

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

El (la) suscrito (a), en cumplimiento de lo señalado artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto Único 1082 de 2015, reglamentario de la Ley 80 de 1993 y de la Ley 1150 de 2007, se permite dejar constancia de que una vez revisada la propuesta presentada por MANUEL ALEJANDRO JIMENEZ SALAMANCA identificado con la cédula de ciudadanía No. 80.063.119 cumple con los requisitos de idoneidad y experiencia exigidos en los estudios y documentos previos, de la siguiente manera:

Idoneidad: Título profesional en Interpretación en Idiomas Extranjeros, o Lenguas Modernas, o Pedagogía en inglés y/o Licenciatura en español – inglés y título de especialización relacionada en las áreas de Humanidades, lengua castellana e idiomas extranjeros

Experiencia: Título Profesional, Especialización Relacionada y 18 Meses de Experiencia Profesional Relacionada en las áreas de Humanidades, lengua castellana e idiomas extranjeros

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 de traducción técnica en idioma inglés-español-inglés, de textos oficiales, documentos, material de audio y/o video y otras modalidades como traducción simultánea de acuerdo con las necesidades identificadas al interior del instituto nacional de vigilancia de medicamentos y alimentos – Invima"*.

Dado en la ciudad de Bogotá D.C., en el mes de enero de 2025



LINA MARCELA PINEDA CHAPARRO
Jefe de la Oficina de Asuntos Internacionales
Área técnica solicitante



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 09:33:30 AM horas del 03/01/2025, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° 80063119

Apellidos y Nombres: JIMENEZ SALAMANCA MANUEL ALEJANDRO

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las [preguntas frecuentes](#) o acérquese a las [instalaciones de la Policía Nacional](#) más cercanas.



Dirección: Avenida El Dorado # 75 - 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5199700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 610 112
E-mail: dijn.aracato@policia.gov.co



Presidencia de la República



Ministerio de Defensa Nacional



Portal Único de Contratación

GOV.CO

Todos los derechos reservados.



CERTIFICADO DE ANTECEDENTES
CERTIFICADO ORDINARIO
No. 260686961



PIB
09:34:53
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 03 de enero del 2025

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) MANUEL ALEJANDRO JIMENEZ SALAMANCA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 80063119:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Política y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: <https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx>

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano

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 viernes 03 de enero de 2025, a las 09:36:21, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	80063119
Código de Verificación	80063119250103093621

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.



HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado



Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 03/01/2025 09:41:57 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **80063119**.

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. **107481183**. 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](#)

**Dios y Patria**

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 N° 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112

**COLOMBIA**
POTENCIA DE LA
VIDA

 **GOV.CO**



**MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS
COMUNICACIONES - MINTIC**

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 80063119 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

Esta certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

Se expide en Bogotá el 03/01/2025 09:43 AM



Código Verificación: **3RTFXEHPKL**

Válida hasta: **03/04/2025**

Dirección de Gobierno Digital

**MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS
COMUNICACIONES - MINTIC**



Home > Reporte > Contratista



Nueva Búsqueda

- Empresa / Persona
- Entidad
- Departamento

80063119

Nombre de persona o empresa
MANUEL ALEJANDRO JIMENEZ SALAMANCA

Nit / C.C.:
80063119

Los siguientes datos relacionan el histórico de sanciones, multas o cualquier otro reporte por delitos contra la administración pública que haya sido impuesto a una persona natural o jurídica.

○
A
A*



0

- 0 Sanciones disciplinarias
- 0 Multas y sanciones contractuales
- 0 Responsabilidades fiscales

Reporte General

Este informe se basa en los contratos registrados en el Sist. Electrónico de Contratación Pública, (SECOP), presentados a través del Portal de Datos Abiertos de Colombia.

Seleccione un año

Todos los años

Lista de los contratos más cuantiosos

*Para visualizar la información completa de los contratos, clic en link de Contrato.

Copy CSV Excel PDF Print					Buscar: <input type="text"/>		
#	Monto	Objeto de contrato	Entidad	Fecha inicio	Fecha terminación	Departamento	Detalles
1	\$62,839,967	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES A LOS GRUPOS DE TRABAJO DE LA OFICINA DE ASU ...	INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANC ...	2024-01-29	2024-12-15	BOGOTA	
2	\$56,000,000	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO EN EL DISEÑO DE PROCEDIMIENT ...	INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUA ...	2024-04-02	2024-12-30	BOGOTA	
3	\$52,223,400	PRESTAR APOYO CON PLENA AUTONOMIA TECNICA Y ADMINISTRATIVA LOS SERVICIOS PROFESI ...	AGENCIA PARA LA REINCORPORACIO ...	2022-01-19	2022-12-31	BOGOTA	
4	\$39,817,996	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES AL INSTITUTO NACIONAL DE	INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANC ...	2021-01-13	2021-12-12	BOGOTA	

#	Monto	Objeto de contrato	Entidad	Fecha inicio	Fecha terminación	Departamento	Detalles
5	\$35,983,200	PRESTAR APOYO CON PLENA AUTONOMIA TECNICA Y ADMINISTRATIVA LOS SERVICIOS PROFESI ...	AGENCIA PARA LA REINCORPORACIO ...	2021-01-13	2021-12-31	BOGOTA	
6	\$34,389,258	PRESTAR LOS SERVICIOS DE TRADUCCION TECNICA ESCRITA Y TRADUCCION DE MATERIAL AUD ...	INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANC ...	2022-01-18	2022-12-15	BOGOTA	
7	\$34,180,835	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES AL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDIC ...	INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANC ...	2020-01-21	2020-12-18	BOGOTA	
8	\$32,840,104	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES AL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MED ...	INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANC ...	2019-01-24	2019-12-20	BOGOTA	
9	\$30,783,500	PRESTAR CON PLENA AUTONOMIA TECNICA Y ADMINISTRATIVA LOS SERVICIOS PROFESIONALES ...	AGENCIA PARA LA REINCORPORACIO ...	2019-02-12	2019-12-31	BOGOTA	
10	\$30,000,000	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES AL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MED ...	INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANC ...	2018-01-26	2018-11-25	BOGOTA	

Mostrando registros del 1 al 10 de un total de 15

Anterior 1 2 Siguiete

0
A-
A+

Entidades

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

Gráficas del reporte

Para visualizar gráficas seleccione una opción

Reporte exploratorio SECOP

Número de contratos por mes - año

Cuántia y número de contratación por año



¿Es conocedor de un hecho de corrupción?

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



¡Haga clic aquí!

Presidencia de la República de Colombia

Casa de Nariño: carrera 8 No. 7-26

Vicepresidencia: carrera 8 No. 7-57

Edificio Administrativo: calle 7 No. 6-54

Código postal: 111711

Horario de atención: Lunes a viernes 8:00 am a 5:45 pm

0
A
A

Contacto

Conmutador: (601) 562 9300

Correo institucional:

contacto@presidencia.gov.co

Notificaciones judiciales:

notificacionesjudiciales@funcionpublica.gov.co

Política de seguridad de la información

Acerca del sitio

Reporte

Presupuesto Transparente

Mapa de noticias

Indicadores

Normatividad

Contacto

Denuncie