

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	
	FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA			
	Código: GAD-ABS-FM011	Versión: 01	Fecha de Emisión: 03/07/2020	Página 1 de 35

ESTUDIOS PREVIOS – PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

FECHA: ENERO 2022

ÁREA SOLICITANTE: DIRECCIÓN DE ALIMENTOS Y BEBIDAS

RESPONSABLE DE LA DIRECCIÓN O GRUPO: DIRECTOR DE ALIMENTOS Y BEBIDAS

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE EL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS – INVIMA, PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos, de conformidad con las funciones asignadas por Ley, es un establecimiento público del orden nacional, de carácter científico y tecnológico, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, adscrito al Ministerio de Salud y Protección Social y perteneciente al Sistema de Salud.¹

Su objetivo consiste en 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 Siendo así, el Invima cuenta con jurisdicción a nivel nacional.

Para el cumplimiento y logro de su objetivo, a la Entidad se le asignaron las siguientes funciones:

"1. Ejercer las funciones de inspección, vigilancia y control a los establecimientos productores y comercializadores de los productos a que hace referencia el artículo 245 de la Ley 100 de 1993 y en las demás normas que lo modifiquen o adicionen, sin perjuicio de las que en estas materias deban adelantar las entidades territoriales, durante las actividades asociadas con su producción, importación, exportación y disposición para consumo.

2. Certificar en buenas prácticas y condiciones sanitarias a los establecimientos productores de los productos mencionados en el artículo 245 de la Ley 100 de 1993 y expedir los registros

¹ Artículo 1 del Decreto 2078 de 2012 – "Por el cual se establece la estructura del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos (Invima), y se determinan las funciones de sus dependencias"

² Artículo 2, ibidem

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	
	FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA			
	Código: GAD-ABS-FM011	Versión: 01	Fecha de Emisión: 03/07/2020	Página 2 de 35

sanitarios, así como la renovación, ampliación, modificación y cancelación de los mismos, de conformidad con la reglamentación que expida el Gobierno Nacional.

3. Identificar y evaluar las infracciones a las normas sanitarias y a los procedimientos establecidos, adelantar las investigaciones a que haya lugar y aplicar las medidas sanitarias y las sanciones que sean de su competencia, de conformidad con la Ley 9ª de 1979 y demás normas reglamentarias.

(...)

5. Establecer las directrices técnicas y los procedimientos de operación a ejecutarse por parte de los entes territoriales, en los asuntos competencia del Invima.

6. Liderar, en coordinación con entidades especializadas en la materia, la elaboración de normas técnicas de calidad en los temas de competencia de la entidad.

(...)

8. Actuar como laboratorio nacional de referencia en relación a los productos de su competencia y ejercer la coordinación de la Red de Laboratorios a su cargo.

(...)

10. Dirigir y hacer cumplir en todo el país las funciones de control de calidad y vigilancia sanitaria de los productos de su competencia.

11. Proponer medidas de carácter general para la aplicación de las buenas prácticas o mejores estándares técnicos para la producción, transporte, almacenamiento y las demás actividades dirigidas al consumo de los productos objeto de vigilancia de la entidad.

(...)

15. Adelantar campañas de educación sanitaria con los consumidores, sobre cuidados en el manejo y uso de los productos cuya vigilancia le otorga la ley al Instituto.

17. Desarrollar el sistema de autorización y verificación internacional para productos objeto de vigilancia, de acuerdo con la normatividad vigente.

(...)

19. Otorgar visto bueno sanitario a la importación y exportación de los productos de su competencia, previo el cumplimiento de los requisitos establecidos en las normas vigentes.

(...)"³

A su vez, para el óptimo cumplimiento de las funciones anteriormente indicadas y, de acuerdo con la organización del Invima, mediante el Decreto 2078 de 2012 se asignaron algunas específicas a la Dirección de Alimentos y Bebidas, dentro de las cuales y, para efectos de la presente necesidad, se destacan las siguientes:

“

“ARTÍCULO 20. Dirección de alimentos y bebidas. Son funciones de la Dirección de Alimentos y Bebidas, las siguientes:

7. Proponer a la Dirección General la adopción de los procesos y procedimientos para la expedición de los registros sanitarios de los alimentos y bebidas y demás afines a su naturaleza y al procesamiento, notificación y comunicación de los actos administrativos e información que de ellos se derive.

³ Artículo 4, ibídem

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	
	FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA			
	Código: GAD-ABS-FM011	Versión: 01	Fecha de Emisión: 03/07/2020	Página 3 de 35

8. Dirigir, organizar, operar, disponer y controlar, en coordinación con las otras Direcciones los registros sanitarios de los productos alimentos y bebidas y demás afines a su naturaleza, así como los servicios de información asociados a estos.

11. Expedir los actos administrativos relacionados con los asuntos de su competencia o los que le sean delegados.

21. Emitir conceptos técnicos relacionados con las buenas prácticas de manufactura y las demás que establezcan las disposiciones legales vigentes.

25. Realizar actividades permanentes de información y coordinación con los productores y comercializadores y de educación sanitaria con los consumidores, expendedores y la población en general sobre cuidados en el manejo y uso alimentos y bebidas y demás afines a su naturaleza.

26. Realizar el control de la publicidad en materia de su competencia de conformidad con las normas vigentes.

28. Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia..

A su vez, en cumplimiento de las funciones otorgadas a la Dirección general del Instituto por el Decreto 2078 de 2012, "de Crear y organizar los comités internos y grupos internos de trabajo necesarios para el desarrollo de los objetivos, planes y programas de la entidad a su cargo" por medio de la Resolución N° 2016000350 del 8 de enero de 2016, se crearon 6 grupos de trabajo para la Dirección de Alimento y Bebidas entre los cuales se encuentra el Grupo de Registros Sanitarios de Alimentos y Bebidas con las siguientes funciones:

- Dirigir, organizar, operar, disponer y controlar, en coordinación con las otras Direcciones los permisos y registros sanitarios de los productos competencia de la Dirección de Alimentos y bebidas y demás afines a su naturaleza.
- Proyectar los actos administrativos respecto que le correspondan por su competencia o aquellos que le sean delegados.
- Proyectar los actos administrativos respecto a las diferentes solicitudes que se presentan para el otorgamiento del permiso o registro sanitario y trámites asociados de acuerdo con las normas legales vigentes.
- Gestionar las actividades relacionadas con el estudio de los permisos, registros sanitarios y demás trámites asociados para los productos de competencia del grupo.
- Responder en los términos legales establecidos, las solicitudes que por razones de su competencia les sean asignadas, tales como derechos de petición y consultas radicadas ante el instituto.
- Emitir conceptos técnicos sobre los asuntos de su competencia.

En virtud de las funciones antes señaladas el Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos desarrolla parte de sus actividades mediante el proyecto de inversión, de "fortalecimiento de la inspección vigilancia y control de los productos competencia del Invima a nivel nacional" el cual se encuentra inscrito en el plan de desarrollo para la vigencia 2018-2022 denominado "Pacto por Colombia, pacto por la equidad". Así las cosas, la Dirección de Alimentos y Bebidas mediante su

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	
	FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA			
	Código: GAD-ABS-FM011	Versión: 01	Fecha de Emisión: 03/07/2020	Página 4 de 35

Grupo de Registros Sanitarios de Alimentos y Bebidas estableció como una de las actividades principales del proyecto de inversión antes señalado el *“realizar estudios de los trámites de aprobación y renovación de registros sanitarios radicados según el tipo de producto y gestionar la expedición de registros sanitarios y trámites asociados de los productos de competencia del INVIMA”*, mediante la cual se espera atender para 2022 la cantidad estimada de 21785 trámites asociados a registro sanitario-NS-NSO-(Modificaciones, cambios, certificaciones RS y autorizaciones).

En este sentido, las áreas misionales deben gestionar las solicitudes de expedición de Registros Sanitarios y trámites asociados a los productos de competencia del Instituto, emitiendo actuaciones administrativas que cumplan con la normatividad sanitaria vigente, con los tiempos de respuesta y criterios de calidad.

Por su parte, el Decreto 029 de 2012 en su artículo 126 señaló lo siguiente;

“ARTÍCULO 126. NOTIFICACIÓN SANITARIA, PERMISO SANITARIO O REGISTRO SANITARIO. Los alimentos que se fabriquen, envasen o importen para su comercialización en el territorio nacional requerirán de notificación sanitaria, permiso sanitario o registro sanitario, según el riesgo de estos productos en salud pública, de conformidad con la reglamentación que expida el Ministerio de Salud y Protección Social, dentro de los seis (6) meses siguientes a la entrada en vigencia del presente decreto.

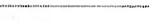
(...)

PARÁGRAFO 3. El INVIMA contará con un sistema de información que fortalezca las acciones de inspección, vigilancia y control, que de manera conjunta ejerzan las autoridades sanitarias competentes, que además deberá permitir a los solicitantes formular, adelantar y hacer seguimiento a sus trámites a través de medio <sic> electrónicos dentro de los seis (6) meses siguientes a la fecha vigencia de este decreto”

De igual manera, el Ministerio de Salud mediante la Resolución N° 2674 de 2013, reglamentó el artículo antes mencionado, e indicó los requisitos y condiciones bajo las cuales el INVIMA, como autoridad sanitaria deberá expedir los registros, permisos o notificaciones sanitarias de alimentos y bebidas.

Aunado a lo anterior, el Gobierno Nacional expidió la Ley 2069 de 2020, *“Por medio del cual se impulsa el emprendimiento en Colombia”*, en el parágrafo segundo del artículo 2 se establece que *“En todo caso las microempresas, incluyendo los pequeños productores (...), quedarán exceptuadas del pago de tarifas para la expedición, modificación y renovación de los registros ante el Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos, Invima”*. Así las cosas, siendo los registros sanitarios gratuitos para los establecimientos de que trata esta ley, ara el año 2021 se ha encontrado un aumento en la radicación de un 93%, comparada con el año anterior..

A continuación, se observan los principales resultados del proceso de registros sanitarios y trámites asociados, adelantados por la Dirección de Alimentos y Bebidas en el periodo 2020 y 2021 con corte a octubre.

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	
	FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA			
	Código: GAD-ABS-FM011	Versión: 01	Fecha de Emisión: 03/07/2020	Página 5 de 35

TIPO DE TRÁMITE	2020	2021
AUTORIZACIONES	722	811
MODIFICACIONES	6322	8141
CERTIFICACIONES	3349	3404
REGISTROS SANITARIOS Y SUS RENOVACIONES	2972	7358
PERMISOS SANITARIOS	524	674
NOTIFICACIONES SANITARIAS	2035	2317
CORRECCIONES	1039	1118
OTROS (DESGLOSE, CANCELACIÓN, RENOVACIÓN, REV. OFICIO)	75	54
TOTAL	17038	23877

De la misma forma, en atención a la entrada en vigencia de esta Ley, para el año 2021 han aumentado las consultas radicadas por los interesados en un 61%, respecto a las radicadas por los usuarios en el año anterior, las cuales están relacionadas con la expedición de registros, permisos y notificaciones sanitarias, así como sus trámites asociados. Los valores se pueden evidenciar de la siguiente forma:

	AÑO 2020	AÑO 2021	VARIACIÓN
ENERO	116	138	19%
FEBRERO	136	186	37%
MARZO	204	343	68%
ABRIL	97	198	104%
MAYO	44	265	502%
JUNIO	130	181	39%
JULIO	128	323	152%
AGOSTO	153	288	88%
SEPTIEMBRE	144	240	67%
OCTUBRE	84	317	277%
NOVIEMBRE	146	310	112%
DICIEMBRE	161	177	10%

VARIACIÓN CONSOLIDADA			
TIEMPO	AÑO 2020	AÑO 2021	VARIACIÓN
TOTAL ENE-DIC	1543	2966	92,22%

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	
	FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA			
	Código: GAD-ABS-FM011	Versión: 01	Fecha de Emisión: 03/07/2020	Página 6 de 35

La Dirección de Alimentos y Bebidas del INVIMA atiende un número considerable de solicitudes referentes a registros sanitarios y trámites Asociados, por ende y con el fin de generar impactos positivos en aspectos relevantes para el usuario como disminuir el tiempo operativo en la gestión, evaluación jurídica de las solicitudes en registros, notificaciones, permisos y autorizaciones sanitarias así mismo como las modificaciones legales automáticas solicitadas por los usuarios, de conformidad con los decretos 2674 de 2013, 1686 de 2012, 957 de 2019, 1366 de 2020 y 162 de 2021 y la resoluciones 719 de 2015 expedidas por el ministerio de Salud y Protección Social, es necesario contar con el apoyo jurídico para el desarrollo de dichas actividades.

Ahora bien, para el año 2021 dentro del desarrollo del proyecto de inversión, de *"fortalecimiento de la inspección vigilancia y control de los productos competencia del Invima a nivel nacional"* se realizó la actividad para *"realizar estudios de los trámites de aprobación y renovación de registros sanitarios radicados según el tipo de producto y gestionar la expedición de registros sanitarios y trámites asociados de los productos de competencia del INVIMA"*, mediante la cual para el año 2021 se fijó una meta de 21758 trámites asociados a registro sanitario-NS-NSO-(Modificaciones, cambios, certificaciones RS y autorizaciones), de los cuales a diciembre se gestionaron un total de 23877.

Por su parte, el Plan Operativo Anual de Inversión (POAI) para la vigencia 2022 apropió recursos para financiar actividades asociadas con el estudio de las solicitudes de trámites de registros sanitarios, entre las cuales se encuentran aquellas referentes al estudio legal y verificación de documentos allegados en cada uno de los tramites de registros, notificaciones, permisos y autorizaciones sanitarias así mismo como las modificaciones legales automáticas solicitadas por los usuarios donde se hace una revisión jurídica a la constitución legal de las empresas; verificación del cumplimiento de las normas de importación; revisión a los contratos que se establecen entre los fabricantes y los usuarios solicitantes; revisión de los documentos constitutivos de la marca para licores, proyección de los autos generados luego del control posterior realizado a los tramites automáticos, estudio legal de las suspensiones y cancelaciones de los registros, permisos y notificaciones sanitarias; y la proyección de los actos administrativos mediante los cuales se resuelven los recursos interpuestos.

De esta manera y en virtud de la necesidad de apoyar la evaluación jurídica de los trámites dentro de los términos previstos en la normatividad sanitaria vigente establecida para los diferentes productos y servicios competencia del Invima, dentro de los cuales se encuentran los tramites asociados a registro sanitarios de alimentos y bebidas-NS-NSO-(Modificaciones, cambios, certificaciones, notificaciones y autorizaciones). Por tal motivo se mantiene la necesidad creciente de disponer de personal idóneo para apoyar y realizar la evaluación jurídica de dichos trámites oportunamente, en la verificación de los requisitos legales que deben cumplirse en virtud de las normas sanitarias vigentes en el país.

Adicionalmente debe considerarse que, la planta de personal del Invima encargada de los trámites de registros sanitarios de alimentos y bebidas es insuficiente considerando que solo existen tres (3) abogados para atender a nivel nacional la evaluación jurídica de las solicitudes de trámites de registros, notificaciones y permisos sanitarios, la revisión legal de las modificaciones legales automáticas de los trámites, evaluaciones jurídicas de trámites de publicidad, entre otras actividades que requieren gestión oportuna por parte del instituto a los usuarios, por lo cual se requiere contar con ocho (8) abogados que apoyen dicha gestión al instituto en el territorio nacional y así poder cumplir con los tiempos ordenados por la ley para dar respuesta a los usuarios, para los cuales se

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	
	FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA			
	Código: GAD-ABS-FM011	Versión: 01	Fecha de Emisión: 03/07/2020	Página 7 de 35

cuentan con la respectiva autorización expresa del Director General del Instituto de conformidad con lo dispuesto en el inciso tercero el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, que señala: "(...) tampoco se podrán celebrar estos contratos cuando existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir, salvo autorización expresa del jefe del respectivo órgano, ente o entidad contratante. Esta autorización estará precedida de la sustentación sobre las especiales características y necesidades técnicas de las contrataciones a realizar".

La justificación de la presente necesidad se expone con fundamento en lo previsto en el plan de austeridad, como quiera que la planta de personal del Instituto es insuficiente para llevar a cabo el objeto contractual del proceso y conforme a la certificación expedida por la Asesora de la Dirección General con Delegación de Funciones del Grupo de Talento Humano y el Director General, tal como obra en el expediente.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 3° de la Ley 80 de 1993 en cuanto a los fines de la contratación estatal se tiene que, "los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ella en la consecución de dichos fines.

Los particulares, por su parte, tendrán en cuenta al celebrar y ejecutar contratos con las entidades estatales que, colaboran con ellas en el logro de sus fines y cumplen una función social que, como tal, implica obligaciones."

Por su parte, el artículo 2° de la Constitución Política indica que son fines esenciales del Estado: "servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución". Y es en atención a los mismos, que se requiere de la presente contratación, con el fin de garantizar el interés general en coordinación y articulación con los planes, programas y proyectos del sector salud.

Por último, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, esta contratación se realiza por el tiempo estrictamente necesario, de acuerdo con el plazo que se indicará más adelante.

- **CONSECUENCIAS DE NO REALIZAR LA CONTRATACIÓN:**

De no contar con el profesional en mención, las actividades programadas para la vigencia 2022 por parte de la Dirección de Alimentos y Bebidas se verán afectadas en razón a que faltará apoyo jurídico, para el proceso de registros sanitarios y trámites asociados de los productos vigilados por el Instituto, De igual modo, impactaría el desarrollo y cumplimiento del Plan Operativo Anual de Inversión (POAI) para la vigencia 2022 que dispuso recursos para financiar actividades asociadas con el estudio de las solicitudes de trámites de registros sanitarios y evaluaciones de trámites de publicidad.

- **CONCORDANCIA DE LA CONTRATACIÓN CON LOS PLANES, PROGRAMAS Y/O PROYECTOS DEL INVIMA:**

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	
	FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA			
	Código: GAD-ABS-FM011	Versión: 01	Fecha de Emisión: 03/07/2020	Página 8 de 35

La presente contratación se encuentra encaminada al cumplimiento de la misión, visión, objetivos y metas contenidas en la Plataforma Estratégica del Instituto, la cual se encuentra vigente.

Específicamente se encuentra en armonía con la línea de Estatus Sanitario

A su vez, de conformidad con lo previsto en la Ley 152 de 1994, el Estatuto Orgánico de Presupuesto y el Decreto 1082 de 2015, la Entidad cuenta con un banco de proyectos de inversión registrado en el Banco Nacional de Programas y Proyectos de Inversión Nacional – BPIN – el cual es administrado por el Departamento Nacional de Planeación.

En consecuencia, de lo anterior, la contratación objeto del presente estudio se encuentra enmarcada dentro del proyecto de inversión, tal y como se describe a continuación:

CÓDIGO BPIN: 2018011000550.

NOMBRE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: Fortalecimiento de la inspección vigilancia y control de los productos competencia del Invima a nivel Nacional.

OBJETIVO ESPECÍFICO DEL BPIN: Mejorar la difusión, desarrollo y mantenimiento de la seguridad sanitaria del país.

ACTIVIDAD DEL BPIN A DESARROLLAR: Gestionar la expedición de Registros Sanitarios y trámites asociados, a los productos competencia del Invima

2. OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS, Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN.

2.1. OBJETO:

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES AL GRUPO DE REGISTRO SANITARIO DE LA DIRECCIÓN DE ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA FORTALECER EL PROCESO DE ASEGURAMIENTO SANITARIO REALIZANDO LA EVALUACIÓN DE REQUERIMIENTOS JURÍDICOS EN EL PROCEDIMIENTO DE LA EXPEDICIÓN DE NOTIFICACIÓN SANITARIA, PERMISO SANITARIO O REGISTRO SANITARIO, Y TRÁMITES ASOCIADOS DE LOS PRODUCTOS OBJETO DE VIGILANCIA DE ESTA DIRECCIÓN.

CLASIFICACIÓN UNSPSC:

Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas	
Código	Descripción
80121601	Servicios legales sobre competencia o regulaciones gubernamentales

2.2. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

El artículo 40 de la Ley 80 de 1993, consagra que, *"las estipulaciones de los contratos serán las que de acuerdo con las normas civiles, comerciales y las previstas en esta ley, corresponden a su esencia y naturaleza. (...) Las entidades podrán celebrar los contratos y*

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	
	FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA			
	Código: GAD-ABS-FM011	Versión: 01	Fecha de Emisión: 03/07/2020	Página 9 de 35

acuerdos que permitan la autonomía de la voluntad y requieran el cumplimiento de los fines estatales. En los contratos que celebren las entidades estatales podrán incluirse las modalidades, condiciones y, en general, las cláusulas o estipulaciones que las partes consideren necesarias y convenientes, siempre que no sean contrarias a la Constitución, la ley, el orden público y a los principios y finalidades de esta ley y a los de buena administración".

Teniendo en cuenta lo anterior, la necesidad indicada en el presente documento se satisface con la celebración de un contrato que, de acuerdo a sus elementos esenciales y naturales corresponde a:

Obra	
Consultoría	
Prestación de servicios	x
Concesión	
Compraventa	
Suministro	
Arrendamiento	
Comodato	
Mandato	
Convenio de asociación	
Donación	
Otro	

2.3. AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS:

Para la suscripción del contrato y su óptima ejecución, se requieren los siguientes documentos:

Autorización / Permiso / Licencia	Requiere	No requiere	Expide
Certificado de Insuficiencia e Inexistencia de personal	X		Director General del Invima – Coordinador del Grupo de Talento Humano
Constancia de idoneidad y experiencia	X		Director de Alimentos y Bebidas
Autorización para contratar con objeto igual	8		Director General del Invima
Recomendación del Comité Asesor de Contratación		X	
Certificado de inclusión en el Plan Anual de Adquisiciones	X		Coordinador del Grupo de Gestión Contractual
Tarjeta o Matrícula Profesional	X		Consejo Superior de la Judicatura

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	
	FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA			
	Código: GAD-ABS-FM011	Versión: 01	Fecha de Emisión: 03/07/2020	Página 10 de 35

Autorización / Permiso / Licencia	Requiere	No requiere	Expira
Registro en bases de datos profesionales		X	
Certificado de sanciones disciplinarias profesionales	X		Consejo Superior de la Judicatura https://www.procuraduria.gov.co/CertWEB/Certificado.aspx?tpo=2
Certificado de antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales y de medidas correctivas.	X		https://www.contraloria.gov.co/control-fiscal/responsabilidad-fiscal/certificado-de-antecedentes-fiscales https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/index.xhtml ! https://srvcnpc.policia.gov.co/PS/C/frm_cnp_consulta.aspx

2.4. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

2.4.1. DEL CONTRATISTA:

2.4.1.1. OBLIGACIONES GENERALES:

1. Realizar 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 con las obligaciones del sistema de seguridad social integral contenidas en las normas legales vigentes y parafiscales, según se requiera.
9. Portar el carné que lo identifica como contratista del Instituto en lugar visible o la identificación que corresponda.

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	
	FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA			
	Código: GAD-ABS-FM011	Versión: 01	Fecha de Emisión: 03/07/2020	Página 11 de 35

10. 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.
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. Responder por sus actos u omisiones en ejecución del contrato, cuando con ello cause perjuicios a la administración o a terceros.
14. 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.
15. Prestar los servicios contratados con plena autonomía técnica y administrativa.
16. 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.
17. 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.
18. Cumplir a cabalidad con la normativa vigente que regula su profesión y el objeto contractual.
19. Registrar y actualizar su información y documentos en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, SIGEP.
20. Las demás que sean necesarias y requeridas para el óptimo cumplimiento contractual.
21. Actualizar conforme a las reglas previstas en la Ley 2013 de 2019 su declaración de rentas y registro de conflictos de intereses.
22. 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.
23. Las demás que sean necesarias y requeridas para el óptimo cumplimiento del objeto contractual.

2.4.1.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Realizar la evaluación legal de conformidad a las reglas jurídicas aplicables respecto de tramites presentados por los usuarios para la concesión de las autorizaciones de comercialización (Registro Sanitario, Permiso Sanitario, Notificación sanitaria de alimentos) y demás trámites asociados, de acuerdo con la normativa sanitaria y los procedimientos vigentes.
2. Apoyar a la Dirección de Alimentos y Bebidas en la proyección jurídica de conceptos y respuestas a las consultas internas, externas, derechos de petición y recursos, relacionadas con los aspectos jurídicos recibidos por cualquier medio de acuerdo con la normativa sanitaria y los procedimientos vigentes de acuerdo con el objeto del contrato.
3. Realizar la evaluación jurídica referente al control posterior de los de los registros, permisos y notificaciones sanitarias de alimentos y Bebidas para la verificación del cumplimiento de la normatividad Sanitaria vigente.
4. Apoyar al Grupo de Trabajo de Registros Sanitarios de Alimentos y Bebidas con la revisión jurídica de la apertura para verificación de registros, permisos y notificaciones sanitarias del

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	
	FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA			
	Código: GAD-ABS-FM011	Versión: 01	Fecha de Emisión: 03/07/2020	Página 12 de 35

cumplimiento de la normatividad vigente, derivados de las acciones de inspección vigilancia y control otorgadas a la Dirección de Alimentos y Bebidas.

5. Apoyar en el control, actualización y seguimiento de la información suministrada en los sistemas de información y aplicativos, dispuestos por la Dirección de Alimentos y bebidas para el trámite de las solicitudes de registros sanitarios y trámites asociados.
6. Asistir y brindar acompañamiento técnico en las reuniones y en las que participe el Grupo de Trabajo de Registros Sanitarios de Alimentos y Bebidas de acuerdo con el objeto contractual.

NOTA. Serán propiedad de la Entidad estatal los resultados de los estudios, investigaciones y en general los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto de este contrato. El contratista no podrá hacer uso de los mismos para fines diferentes a los del trabajo mismo, sin autorización previa, expresa y escrita de la Entidad Estatal. El contratista puede hacer uso y difusión, de los resultados, informes y documentos, en general de los productos que se generen en desarrollo y ejecución del presente contrato, siempre y cuando con ello no se afecte la confidencialidad de que trata el contrato y se haya obtenido previamente autorización del contratante.

2.4.2. 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 en 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.

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	
	FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA			
	Código: GAD-ABS-FM011	Versión: 01	Fecha de Emisión: 03/07/2020	Página 13 de 35

2.5. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El objeto del presente contrato se ejecutará hasta el 16 de diciembre de 2022, a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

2.6. LUGAR DE EJECUCIÓN O ENTREGA:

Las actividades u obligaciones del contrato serán desarrolladas en la ciudad de Villavicencio (Meta), sin perjuicio de las actividades que deba desarrollar en el territorio nacional.

2.7. SUPERVISIÓN CONTRACTUAL

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 del Coordinador del Grupo de Registros Sanitarios de la Dirección de Alimentos y Bebidas 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.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

El artículo 32 numeral 3° de la Ley 80 de 1993 dispone lo siguiente:

“Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos solo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con el personal de planta o requieran conocimientos especializados.

En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales, y se celebrarán por el término estrictamente indispensable”.

Por su parte, el literal h) del numeral 4° del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 consagra que la **contratación directa** procede para los casos de **prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, p para la ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinas personas naturales.**

En este sentido, se encuentra reglamentado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 que, **Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica**

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	
	FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA			
	Código: GAD-ABS-FM011	Versión: 01	Fecha de Emisión: 03/07/2020	Página 14 de 35

que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas (...)

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas y asistenciales.

Para el presente caso, el Invima satisface la necesidad anteriormente descrita con la contratación de un profesional en: ingeniería industrial, ingeniería automática industrial, administración de empresas, economía, o áreas afines, para lo cual no se requiere previamente de la obtención de varias ofertas.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, JUSTIFICACIÓN Y FORMA DE PAGO:

El valor del contrato a celebrar será hasta por la suma de **CUARENTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS ONCE MIL TRESCIENTOS OCHO PESOS CON VEINTE CENTAVOS M/CTE (\$42.311.308.20)**, incluidos impuestos y demás contribuciones de ley a que hay lugar (no aplica IVA).

4.1 FORMA DE PAGO

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

- Diez (10) mensualidades vencidas cada una por valor de **TRES MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL CIENTO SETENTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$3.858.174.00)**, incluidos todos los impuestos a que haya lugar (no aplica IVA).
- Un último pago correspondiente a los días en que efectivamente se prestó el servicio, con corte a 16 de diciembre de 2022, inclusive. El valor de este último pago, para efectos del cálculo del valor del contrato, se estima en la suma de **TRES MILLONES SETECIENTOS VEINTINUEVE MIL QUINIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS CON VEINTE CENTAVOS M/CTE (\$3.729.568.20)**, incluidos todos los impuestos a que haya lugar (no aplica IVA).

NOTA 1: El valor estimado del contrato será ajustado conforme a la fecha de suscripción del mismo. 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

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	
	FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA			
	Código: GAD-ABS-FM011	Versión: 01	Fecha de Emisión: 03/07/2020	Página 15 de 35

valor del último pago sea menor al aquí estimado, se procederá a hacer la liberación en el correspondiente certificado de disponibilidad presupuestal.

NOTA 2: El valor del contrato y los honorarios a cancelar se determinaron con base a los valores de referencia establecidos en la Resolución No. 2020001236 del 16 de enero de 2020, mediante la cual "Se actualiza la tabla de honorarios establecida mediante resolución número 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.

4.1. APROPIACIÓN PRESUPUESTAL

El valor anteriormente indicado se cancelará con base a la siguiente información:

Presupuesto	Inversión
CDP N°.	Ver anexo
Valor del CDP	\$ 42.311.308.20
Nombre proyecto de inversión	Fortalecimiento de la inspección vigilancia y control de los productos competencia del Invima a nivel Nacional.
Código del producto SIIF	C-1903-0300-7-0-1903009
Actividad SUIFP	Gestionar la expedición de Registros Sanitarios y trámites asociados, a los productos competencia del Invima
Código actividad interna	15-11-159
Nombre de la actividad	Gestionar la expedición de Registros Sanitarios y trámites asociados, a los productos competencia del Invima

5. CRITERIOS DE SELECCIÓN MÁS FAVORABLES PARA LA ENTIDAD:

De conformidad con el artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, "es objetiva la selección en la cual la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable para la entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva (...)"

En consecuencia, el contratista que se requiere debe reunir los siguientes criterios de capacidad jurídica, idoneidad y experiencia que a continuación se indican:

Requisitos de capacidad jurídica	Requisitos de idoneidad	Requisitos de experiencia
----------------------------------	-------------------------	---------------------------

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	
	FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA			
	Código: GAD-ABS-FM011	Versión: 01	Fecha de Emisión: 03/07/2020	Página 16 de 35

<ul style="list-style-type: none"> • Propuesta de servicios dirigida al Invima • Copia legible del documento de identidad del representante legal de la persona jurídica. • Copia del documento que soporte la definición de la situación militar, del representante legal de la persona jurídica. • Certificado de estar a paz y salvo con las obligaciones relativas al sistema de seguridad social integral y parafiscales. • Copia del Registro Único Tributario actualizado • Formato de declaración de bienes y rentas y registro de conflictos de interés. (Ley 2013 de 2019) • Certificación cuenta Bancaria • Certificados de antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales y de medidas correctivas del representante legal de la persona jurídica. • Formato de declaración de imparcialidad y conflicto de interés. • Formato de compromiso de confidencialidad de la información. 	<p>Título Profesional como Abogado y título de posgrado en la modalidad de especialización en derecho público, comercial, constitucional o derecho administrativo.</p>	<p>El contratista deberá contar con (6) meses de experiencia profesional relacionada en asesorías legales en derecho comercial y administrativo; proyección de actos administrativos; proyección de respuestas a peticiones quejas y reclamos; elaboración de trámites de tutela; conceptos jurídicos en proceso de jurisdicción civil y contenciosa; estudio legal para la expedición de registros sanitarios.</p>
	<p>En el presente caso se aplicará el literal c del artículo 2° de la Resolución N° 2016053728 del 21 de diciembre de 2016, así:</p> <p>"ARTÍCULO SEGUNDO: Para efectos de la presente resolución, se deben aplicar las siguientes equivalencias</p> <p>c) El título de postgrado en la modalidad de especialización por dos (2) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional y el título de posgrado se relacionen con la formación requerida en el perfil."</p>	

6. ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 que contiene: **"Evaluación del Riesgo.** La Entidad Estatal debe evaluar el riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente." Y acorde con lo dispuesto en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los procesos de contratación.

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	
	FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA			
	Código: GAD-ABS-FM011	Versión: 01	Fecha de Emisión: 03/07/2020	Página 17 de 35

Donde se establecen los parámetros y los elementos a tener en cuenta a la hora de hacer el análisis del riesgo:

ETAPA PRECONTRACTUAL:

- **Riesgo:** no encontrar profesional que reúna los requisitos indicados.
- **Tipificación:** cuando el área que requiere la necesidad, no puede celebrar la contratación esperada, por motivos que impiden la selección objetiva del contratista porque no se reúnen los requisitos indicados.
- **Asignación:** en este caso, la Entidad no es responsable ni responde de forma alguna por los gastos en que hayan incurrido los futuros contratistas.

ETAPA CONTRACTUAL:

- **Riesgo:** Que el profesional seleccionado no firme el contrato dentro del plazo establecido y/o se retrase el inicio de ejecución del contrato
- **Tipificación:** Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad.
- **Asignación:** Contratista

ETAPA POSTCONTRACTUAL:

- **Riesgo:** El supervisor no solicita a tiempo los accesos a los aplicativos requeridos y al E-mail
- **Tipificación:** Retraso en las actividades a desarrollar
- **Asignación:** INVIMA
- **Riesgo:** Cambio de la normatividad relacionada con la Inspección, Vigilancia y Control.
- **Tipificación:** Genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar a cualquiera de las dos partes del contrato.
- **Asignación:** Contratista
- **Riesgo:** Pérdida de la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la Información Institucional
- **Tipificación:** Uso, modificación o eliminación no autorizada de la información Institucional
- **Asignación:** Contratista
- **Riesgo:** El supervisor no puede realizar la supervisión virtual
- **Tipificación:** Utilizar diferentes herramientas tecnológicas, que permitan el envío de la información del contratista al supervisor
- **Asignación:** INVIMA

La siguiente matriz se realiza siguiendo las recomendaciones de la Agencia Nacional de Contratación – Colombia Compra Eficiente para los procesos de contratación, estableciendo su calificación, probabilidad de ocurrencia estimada, impacto de riesgo, tratamientos que se puedan realizar y las características de su monitoreo adecuado para su administración y gestión, de acuerdo con las capacidades de las partes:

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	
	FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA			
	Código: GAD-ABS-FM011	Versión: 01	Fecha de Emisión: 03/07/2020	Página 18 de 35

No obstante lo anterior, el contratista tendrá la absoluta responsabilidad en la ejecución de todas las actividades necesarias para la total y cabal ejecución del objeto contractual. Por lo tanto, deberá considerar, previo a la suscripción del contrato todos los aspectos técnicos, económicos, financieros, para evitar la ocurrencia de situaciones y materialización de riesgos que afecten la cabal ejecución del contrato, y en tal evento, serán de su cargo y responsabilidad, los gastos que esto conlleve.



La salud
es de todos

Minsalud

1. IDENTIFICACIÓN Y COBERTURA DEL RIESGO

2. IDENTIFICACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE LOS RIESGOS

Para la identificación de Riesgos se tuvo en cuenta la clasificación de clase, fuente, etapa del proceso y tipo de riesgo definido en el "Manual para la identificación y Cobertura del riesgo en los Procesos de Contratación" expedido por Colombia Compra Eficiente, en los siguientes aspectos: a) los eventos que pueden afectar la adjudicación y firma del contrato, como resultado del proceso de contratación, b) los eventos que pueden alterar la ejecución del contrato, c) eventos que pueden afectar el equilibrio económico del contrato, d) eventos previsibles que pueden impedir que la Entidad satisfaga la necesidad motivo de la contratación.

3. EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DEL RIESGO

3.1. PROBABILIDAD DEL RIESGO

	CATEGORÍA	VALORACIÓN
PROBABILIDAD:	Rara vez (puede ocurrir excepcionalmente)	1
	Improbable (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	2
	Posible (puede ocurrir en cualquier momento)	3
	Probable (probablemente pueda ocurrir)	4
	casi seguro (ocurre en la mayoría de circunstancias)	5

3.2. IMPACTO DEL RIESGO

	IMPACTO				
CALIFICACIÓN CUALITATIVA	Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	
	FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA			
	Código: GAD-ABS-FM011	Versión: 01	Fecha de Emisión: 03/07/2020	Página 19 de 35

CALIFICACIÓN MONETARIA		Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) el valor del contrato	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco por ciento (5%) y el quince por ciento (15%) del valor del contrato	Incrementa el valor del contrato entre quince por ciento (15%) y el treinta por ciento (30%)	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%) del valor del contrato
CATEGORÍA	VALORACIÓN	INSIGNIFICANTE	MENOR	MODERADO	MAYOR	CATASTRÓFICO
		1	2	3	4	5

3.2. VALORACIÓN DEL RIESGO

CALIFICACIÓN CUALITATIVA		IMPACTO				
		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual
CALIFICACIÓN MONETARIA		\$0	\$0	\$0	\$0	\$0
CATEGORÍA	VALORACIÓN	INSIGNIFICANTE	MENOR	MODERADO	MAYOR	CATASTRÓFICO
		1	2	3	4	5
PROBABILIDAD:	Ra ro	2	3	4	5	6
	Improbable	3	4	5	6	7
	Posible	4	5	6	7	8
	Probable	5	6	7	8	9
	Casi cierto	6	7	8	9	10

3.4. CATEGORÍA DEL RIESGO

VALORACIÓN	CATEGORÍA
------------	-----------

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	
	FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA			
	Código: GAD-ABS-FM011	Versión: 01	Fecha de Emisión: 03/07/2020	Página 20 de 35

10, 9 Y 8	Riesgo Extremo
6 Y 7	Riesgo Alto
5	Riesgo Medio
2,3 Y 4	Riesgo Bajo

4. ELABORACIÓN DE MATRIZ CON IDENTIFICACIÓN, VALORACIÓN Y TRATAMIENTO DE LOS RIESGOS

N°	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción del Riesgo	Consecuencia de la ocurrencia del riesgo	Probabilidad	Impacto	Valoración Del Riesgo (n°)	Categoría	¿a quién se le asigna?
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Debilidades en la descripción del perfil requerido en la elaboración de los documentos precontractuales.	Establecer perfiles que no cumplan con las condiciones requeridas para el ejercicio legal de la actividad a contratar.	1	1	2	Riesgo Bajo	Entidad
2	Específico	Externo	Selección y contratación	Operacional	Presentación de información falsa por parte del futuro contratista para cumplir con el perfil exigido y poder celebrar el contrato o que el contratista suscriba el contrato pese a encontrarse incurso en casual de inhabilidad sin informar a la entidad.	Nulidad del Contrato. Investigaciones penales y disciplinarias.	2	5	7	Riesgo Alto	Contratista
3	General	Interno	Ejecución	Operacional	Demora en la solicitud de accesos a los aplicativos requeridos y herramientas tecnológicas para la ejecución del contrato.	Retraso en las actividades a desarrollar	3	3	6	Riesgo Alto	Entidad

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	
	FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA			
	Código: GAD-ABS-FM011	Versión: 01	Fecha de Emisión: 03/07/2020	Página 21 de 35

10		9		8		7		6		5		4	
General	Operacional	General	Operacional	General	Operacional	General	Operacional	General	Operacional	General	Financiero y Regulatorio	General	Operacional
Interno	Ejecución	Interno	Ejecución	Interno	Ejecución	Interno	Ejecución	Interno	Ejecución	Interno	Ejecución	Interno	Ejecución
Presentación de actividades como ejecutadas en los informes de ejecución, sin ser realmente ejecutadas por el contratista.		Baja calidad de los equipos y/o elementos necesarios que debe suministrar el contratante al contratista.		Suspensión o cancelación de la tarjeta de o matrícula profesional, para aquellas profesiones que sí lo establecen, durante la ejecución del contrato.		Daños ocasionados por el contratista de los bienes, equipos o instalaciones de la entidad contratante.		Vulneración de la confidencialidad de la información a la cual tiene acceso el contratista.		Cambio de responsabilidad tributaria del contratista (Responsable de IVA y no Responsable de IVA).		Retraso o incumplimiento en la entrega de los informes y/o productos a cargo del contratista, o cuando los mismos no corresponden a lo mínimo solicitado en el contrato.	
Retrasos en la ejecución del contrato, e insatisfacción de la necesidad de la entidad.		Deficiencia o demora en la prestación del servicio.		Imposibilidad de ejecución del contrato.		Detrimento patrimonial.		Mal uso de la información, presentando información a terceros, violando la cláusula en el contrato de confidencialidad de la información.		Sobrecostos en la ejecución contractual. Posible modificación del contrato.		Retrasos en la ejecución del contrato, pagos del mismo y afectación en la satisfacción de la necesidad.	
3		2		2		1		1		2		3	
4		3		5		4		4		4		4	
7		5		7		5		5		6		7	
Riesgo Alto	Riesgo Medio	Riesgo Alto	Riesgo Medio	Riesgo Alto	Riesgo Medio	Riesgo Medio	Riesgo Medio	Riesgo Medio	Riesgo Medio	Riesgo Alto	Riesgo Alto	Riesgo Alto	Riesgo Alto
Contratista y Supervisor	Entidad	Contratista	Contratista	Contratista	Contratista	Contratista	Contratista	Contratista	Contratista	Contratista y Entidad	Contratista	Contratista	Contratista

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	
	FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA			
	Código: GAD-ABS-FM011	Versión: 01	Fecha de Emisión: 03/07/2020	Página 22 de 35

N°	Tratamiento / Controles A Seguir Implementando	Impacto Después Del Tratamiento				Persona responsable por Implementar el Tratamiento	Fecha (Inicio del Tratamiento)	Fecha (Tratamiento Completo)	Monitoreo Y Revisión	
		Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría				¿Cómo se realiza el Monitoreo?	Periodicidad ¿cuándo?
1	Análisis minucioso de todas las especificaciones técnicas requeridas, estableciendo claramente los requisitos, requerimientos y verificación al momento de desarrollar análisis del sector y estudio previo.	1	1	2	Bajo	Grupo del área técnica del Invima que presenta la necesidad del perfil a contratar y Grupo de Gestión Contractual	En la etapa de planeación	Durante la etapa de planeación	Revisando la determinación y claridad del perfil en los documentos pre contractuales.	Permanente. Durante la etapa de planeación
2	Revisar la información y documentos presentados por el contratista durante el proceso de selección y verificación de antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales y definición de situación militar.	2	3	5	Medio	Grupo del área técnica del Invima que presenta la necesidad del perfil a contratar y Grupo de Gestión Contractual	En la etapa de Selección	Durante la etapa de contratación	Revisando la documentación presentados por el contratista y los antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales y definición de situación militar.	Durante la etapa de selección y contratación

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	
	FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA			
	Código: GAD-ABS-FM011	Versión: 01	Fecha de Emisión: 03/07/2020	Página 23 de 35

5	4	3
Revisar y verificar la información contenida en el Registro Único Tributario- RUT	Verificar que los informes se presenten con la calidad que se requieren, con el cumplimiento de las obligaciones contractuales y dentro del plazo establecido, de tal manera que no afecta el PAC de la entidad y la ejecución del contrato.	Solicitar con la suscripción del acta de inicio, el acceso a las aplicaciones necesarias para la ejecución del contrato.
1	1	1
1	1	1
2	2	2
Bajo	Bajo	Bajo
Supervisor del contrato y Contratista	Supervisor del contrato	Supervisor del contrato
A partir de la suscripción del acta de inicio	A partir de la suscripción del acta de inicio	A partir de la suscripción del acta de inicio
Hasta la finalización del contrato	Hasta la finalización del contrato	Hasta la finalización del contrato
Verificación de del RUT por información del contratista y Grupo Financiero	Verificar que al corte de la presentación de informes se cumpla con la presentación del mismo y con el cumplimiento de las obligaciones contractuales	Verificar que las solicitudes de acceso de las herramientas tecnológicas se realicen en el menor tiempo posible.
Durante la ejecución del contrato.	Mensual	Primera semana de suscripción del contrato.

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	
	FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA			
	Código: GAD-ABS-FM011	Versión: 01	Fecha de Emisión: 03/07/2020	Página 24 de 35

6	Sensibilización, socialización y aplicación de las políticas de seguridad de la información.	2	3	5	Medio	Contratista	A partir de la suscripción del acta de inicio	Hasta la finalización del contrato	Inducción sobre confidencialidad de la información y ley protección de datos personales *firma de formato de confidencialidad de la información	Durante la ejecución del contrato.
7	Verificar que los bienes utilizados por el contratista y suministrados por la entidad se encuentren en buen estado, en caso de presentarse daño en algún bien, se debe informar al Grupo de Gestión Administrativa de la entidad.	2	3	5	Medio	Supervisor del contrato	A partir de la suscripción del acta de inicio	Hasta la finalización del contrato	Revisión del buen estado de los bienes de la entidad junto con el Grupo de Gestión Administrativa.	Durante la ejecución del contrato.
8	Deber de información del contratista, frente a cualquier disciplinario que suspenda la matrícula o tarjeta profesional.	1	5	6	Alto	Contratista	A partir de la suscripción del acta de inicio	Hasta la finalización del contrato	Revisión del estado de la tarjeta profesional	Durante la ejecución del contrato.
9	Verificar que al momento de la entrega de los equipos y/o elementos al contratista para el desarrollo del objeto contractual, se encuentren en buen estado y correcto funcionamiento.	2	1	3	Bajo	Supervisor del contrato	A partir de la suscripción del acta de inicio	Hasta la finalización del contrato	Información del contratista al supervisor del contrato en caso de presentarse daños o fallas.	Durante la ejecución del contrato.

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	
	FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA			
	Código: GAD-ABS-FM011	Versión: 01	Fecha de Emisión: 03/07/2020	Página 25 de 35

10	Revisar y verificar por parte del supervisor que efectivamente el contratista haya ejecutado las actividades presentadas en los informes de ejecución.	2	1	3	Bajo	Supervisor del contrato	A partir de la suscripción del acta de inicio	Hasta la finalización del contrato	Revisión del supervisor para garantizar el cumplimiento de las actividades por parte del contratista.	Durante la ejecución del contrato.
11	Informar al supervisor, en caso de presentar fallas tecnológicas, que interrumpan o retrasen el desarrollo de las actividades del contrato, con el fin de buscar una alternativa o solución para no afectar la ejecución del contrato y a la afectación del servicio a la entidad.	2	4	6	Alto	Supervisor del contrato y contratista.	A partir de la suscripción del acta de inicio	Hasta la finalización del contrato	Revisión de la ejecución del contratista por parte del supervisor de acuerdo a lo establecido en el contrato.	Durante la ejecución del contrato.
12	Revisar, organizar y programar con el supervisor, la forma de poder acceder a la información que se requiera para no afectar la ejecución del contrato y el servicio a la entidad.	2	1	3	Bajo	Supervisor del contrato y contratista.	A partir de la suscripción del acta de inicio	Hasta la finalización del contrato	Revisión del supervisor y contratista para organizar la información que se requiere para la ejecución del contrato.	Durante la ejecución del contrato.

NOTA 1. Para estructurar la siguiente Matriz de Riesgos se tuvo en cuenta, los siguientes aspectos: a) los eventos que pueden afectar la adjudicación y firma del contrato como resultado del proceso de contratación, b) los eventos que pueden alterar la ejecución del contrato, c) eventos que pueden afectar el equilibrio económico del contrato, d) eventos previsible que pueden impedir que la Entidad satisfaga la necesidad motivo de la contratación. **NOTA 2. FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO,** Son los eventos naturales previsible en los cuales no hay intervención humana que puedan tener impacto en la ejecución del contrato, por ejemplo los temblores, inundaciones, lluvias, sequías, entre otros. En caso de llegar a presentarse, la distribución del mismo se realizará 50% para la entidad y 50% para el contratista.

7. GARANTÍAS A EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	
	FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA			
	Código: GAD-ABS-FM011	Versión: 01	Fecha de Emisión: 03/07/2020	Página 26 de 35

1). Teniendo en cuenta la naturaleza del objeto del contrato y la cuantía del mismo, la Entidad considera que no es necesario exigir garantía en el presente proceso de contratación, en virtud de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5. Del Decreto 1082 de 2015:

"No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1. del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos".

8. ACUERDOS COMERCIALES APLICABLES AL PROCESO DE SELECCIÓN:

De conformidad con el *Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación* publicado por la Agencia Nacional de Contratación – Colombia Compra Eficiente, las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa, mínima cuantía o para la enajenación de bienes del Estado.

Siendo lo anterior así, el presente proceso no se encuentra cobijado por Acuerdo Comercial alguno.

ANÁLISIS DEL SECTOR

Conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015, es obligación del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos - INVIMA, realizar durante la etapa de planeación de sus procesos de contratación, el análisis necesario para *"conocer el sector relativo del proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de Riesgo"*, de manera que a continuación se expone la siguiente información.

A. ASPECTOS GENERALES DEL MERCADO

De acuerdo con la información revisada, se evidenció que en el Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas los servicios relacionados con el presente objeto del proceso contractual son:

CODIGO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
80121601	80 Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	12 Servicios legales	16 Servicios de derecho comercial	01 Servicios legales sobre competencia o regulaciones gubernamentales

Los servicios son insumos importantes para las diferentes actividades, fuentes de empleo e ingresos para la economía. El sector terciario es el sector con mayor proyección al ocupar la mano de obra calificada para las diferentes actividades.

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	
	FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA			
	Código: GAD-ABS-FM011	Versión: 01	Fecha de Emisión: 03/07/2020	Página 27 de 35

Un Abogado es aquella persona que ejerce profesionalmente la defensa jurídica en un juicio, así como los procesos judiciales y administrativos, en defensa de los derechos e intereses de quien representa. Además, asesora y da consejo en materias jurídicas. Los abogados son profesionales con conocimientos en diversas áreas de la legislación (penal, laboral, comercial, administrativa, tributaria, entre otras) y su formación implica conocimientos de historia, filosofía, cultura, literatura, oratoria, psicología, economía, teleología y política, por lo cual suelen ejercer cargos jerárquicos en la administración del Estado y su Gobierno. Pueden orientarse hacia un perfil privado, como asesor y representante de personas naturales y/o jurídicas, o bien tener un perfil público ligado al gobierno y la administración pública.

En Colombia para ejercer la profesión se requiere tarjeta profesional expedida por el Consejo Superior de la Judicatura, quien lleva el control del registro nacional de abogados, mediante el sistema SIRNA, la información es abierta al público; en ella se podrá verificar la vigencia de la tarjeta profesional, igualmente se podrán consultar las sanciones vigentes por calidad de estos profesionales con sólo el número de la cédula, a través de la página: <https://sirna.ramajudicial.gov.co/Paginas/Certificado.aspx>

Una revisión del sector de servicios en Colombia y particularmente de lo relacionado con servicios de apoyo en actividades del Derecho, da cuenta que para su prestación se requiere ostentar la condición de Profesional en Derecho y estar inscrito y tener vigente la inscripción en el Consejo Superior de la Judicatura. Es preciso señalar que en Colombia existe una gran cantidad de Universidades que ofrecen programas en esta materia, lo que da cuenta de un mercado amplio, sin limitaciones de oferta.

B. ASPECTOS LEGALES.

En el marco de las libertades de cada individuo está el escoger profesión u oficio, es así como lo determina el artículo 26 constitucional:

ARTICULO 26. Toda persona es libre de escoger profesión u oficio. La ley podrá exigir títulos de idoneidad. Las autoridades competentes inspeccionarán y vigilarán el ejercicio de las profesiones. Las ocupaciones, artes y oficios que no exijan formación académica son de libre ejercicio, salvo aquellas que impliquen un riesgo social. Las profesiones legalmente reconocidas pueden organizarse en colegios. La estructura interna y el funcionamiento de éstos deberán ser democráticos. La ley podrá asignarles funciones públicas y establecer los debidos controles.

Cada profesión u oficio comporta en un sistema social una carga a partir de la cual el arte, oficio, profesión que una persona tiene incumbe al apoyo que otra necesita para el desarrollo de sus actividades diarias y de carácter personal, en atención a la solidaridad que debe existir entre las personas que constituyen el conglomerado social:

ARTICULO 1°. Colombia es un Estado social de derecho, organizado en forma de República unitaria, descentralizada, con autonomía de sus entidades territoriales, democrática, participativa y pluralista, fundada en el respeto de la dignidad humana, en el trabajo y la solidaridad de las personas que la integran y en la prevalencia del interés general.

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	
	FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA			
	Código: GAD-ABS-FM011	Versión: 01	Fecha de Emisión: 03/07/2020	Página 28 de 35

Así mismo, el artículo 23 del código de comercio, en consecuencia, define que actos de la voluntad humana no se consideran mercantiles, en los cuales se encuentran definidos en el numeral 5 La prestación de servicios inherentes a las profesiones liberales.

Definiendo a su vez el artículo 44 de la Ley 383 de 1997 las profesiones liberales, reglamentado por el Decreto 3050 de 1997:

Artículo 25. Definición de profesión liberal. Para efectos de la exclusión de que trata el artículo 44 de la Ley 383 de 1997, se entiende por profesión liberal, toda actividad en la cual predomina el ejercicio del intelecto, reconocida por el Estado y para cuyo ejercicio se requiere la habilitación a través de un título académico.

En tal sentido, las actividades que provengan del ejercicio del intelecto en el desarrollo de procesos y procedimientos que favorezcan la concreción de fines mutuos entre quienes se contra prestan no constituiría acto de comercio. Sin embargo, en susceptible de pactarse entre ellos conforme a lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993 contratos de prestación de servicios profesionales y de simple apoyo a la gestión

A su vez, la Ley 1905 de junio de 2018 dicta disposiciones relacionadas con el ejercicio de la profesión de abogado; y debe ser tenida en cuenta por quienes inicien la carrera de derecho después de su promulgación. En tal sentido la profesión de Abogado es de las denominadas profesiones liberales susceptibles de ser contratada bajo las condiciones anteriormente analizada.

Los profesionales en Derecho tienen un panorama laboral amplio, ya que su formación le permite desempeñarse en diversos campos, ya sea en empresas privadas, organizaciones no gubernamentales, asesorías de la Rama Judicial, Área Jurídica, Administración Pública, Docencia e investigación judicial, Departamentos jurídicos, Abogacía corporativa y consultoría privada, consultores en áreas relacionadas, Juzgados, Consulados, entre otros.

Según la información tomada de: <https://www.dinero.com/empresas/articulo/abogados-a-reinventarse/276327>, Colombia ocupa el segundo lugar a nivel mundial en el índice de **número de abogados, con 355 por cada 100.000 habitantes**, después de Costa Rica, que cuenta con 389, según el Centro de Estudios de Justicia de las Américas.

Además, según cifras del Consejo Superior de la Judicatura, **hay más de 300.000 abogados registrados para ejercer su profesión, y cada año se gradúan aproximadamente 14.000**. Se trata de un número importante, si se tiene en cuenta que en otras disciplinas como la ingeniería civil o la economía se gradúan un promedio de 4.000 profesionales al año.

Las empresas públicas o privadas contratan personas naturales - Abogados con o sin experiencia, entendiéndose por experiencia todos aquellos conocimientos, prácticas, habilidades y destrezas, adquiridas y desarrolladas por el profesional en los diferentes campos en los cuales se ha desarrollado, que les permita cumplir adecuadamente con sus obligaciones.

En Colombia existen varias universidades que ofrecen la carrera de Derecho, razón por la cual la industria está respaldada por un número importante de estos profesionales.

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	
	FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA			
	Código: GAD-ABS-FM011	Versión: 01	Fecha de Emisión: 03/07/2020	Página 29 de 35

La Ley 1905 de junio de 2018 dicta disposiciones relacionadas con el ejercicio de la profesión de abogado; y debe ser tenida en cuenta por quienes inicien la carrera de derecho después de su promulgación.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 26 de la Constitución Política, es deber del Estado regular las profesiones y oficios que impliquen repercusiones sociales con un riesgo colectivo para la sociedad, tales como ingeniería, derecho o ciencias de la salud, entre otros. En este sentido, el legislador tiene la potestad de exigir títulos de idoneidad y/o tarjetas profesionales para demostrar la aptitud del aspirante, sin que ello conlleve la vulneración del derecho a la igualdad.

Dicha exigencia se impone, a su vez, a las entidades públicas al momento de suscribir contratos de prestación de servicios o vincular empleados públicos, por lo que es totalmente viable, indicó el Departamento Administrativo de la Función Pública.

El artículo 229 del Decreto 019 del 2012 estableció que la experiencia profesional se contabilizará a partir de la fecha de terminación y aprobación de las materias del respectivo pènsun acadèmic, exceptuando las profesionales relacionadas con el sistema de seguridad social en salud, sin que ello signifique que eliminó el requisito de presentación de las tarjetas profesionales, aclaró la entidad.

Así las cosas, los perfiles que se requieran para la debida ejecución de las actividades en las entidades públicas dependerá de las necesidades institucionales y, por ende, cada una determinará los requisitos especiales para la ejecución de los contratos, entre ellos la presentación de la tarjeta profesional. DAFP, Concepto 168441, Jul. 18/18.
<https://www.ambitojuridico.com/noticias/administrativo/administrativo-y-contratacion/entidades-publicas-pueden-exigir-tarjetas>

Según la resolución 2016053728 de 2016 correspondiente a los honorarios del perfil profesional requerido se encuentra en la escala número 10 como se muestra a continuación:

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	
	FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA			
	Código: GAD-ABS-FM011	Versión: 01	Fecha de Emisión: 03/07/2020	Página 30 de 35

Honorarios de los contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión del INVIMA				INCREMENTO 2020
ITEMS/CATEGORÍA	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL RELACIONADO	VALOR	VALOR	VALOR
1	Título profesional: Título de posgrado en la modalidad de magister y veintiseis (26) meses de experiencia profesional relacionada	\$ 8.493.727	\$	9.280.161
2	Título profesional: Título de posgrado en la modalidad de magister y veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada	\$ 8.710.515	\$	9.063.234
3	Título profesional: Título de posgrado en la modalidad de magister y dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada	\$ 8.252.082	\$	8.588.291
4	Título profesional: Título de posgrado en la modalidad de magister y doce (12) meses de experiencia profesional relacionada	\$ 7.526.540	\$	7.831.355
5	Título profesional: Título de posgrado en la modalidad de magister y seis (6) meses de experiencia profesional relacionada	\$ 7.163.051	\$	7.456.285
6	Título profesional: Título de posgrado en la modalidad de especialización y veintiseis (26) meses de experiencia profesional relacionada	\$ 6.265.355	\$	5.519.112
7	Título profesional: Título de posgrado en la modalidad de especialización y veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada	\$ 5.820.252	\$	5.055.972
8	Título profesional: Título de posgrado en la modalidad de especialización y dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada	\$ 5.410.897	\$	5.610.628
9	Título profesional: Título de posgrado en la modalidad de especialización y doce (12) meses de experiencia profesional relacionada	\$ 5.024.290	\$	5.227.753
10	Título profesional: Título de posgrado en la modalidad de especialización y seis (6) meses de experiencia profesional relacionada	\$ 4.775.741	\$	4.970.199
11	Título profesional y tesis y seis (6) meses de experiencia profesional relacionada	\$ 3.470.000	\$	3.837.700
12	Título profesional y veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada	\$ 3.202.040	\$	3.229.600
13	Título profesional y dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada	\$ 3.022.930	\$	3.145.352
14	Título profesional y doce (12) meses de experiencia profesional relacionada	\$ 2.859.178	\$	3.015.552
15	Título profesional y seis (6) meses de experiencia profesional relacionada	\$ 2.760.980	\$	2.872.720
16	Título profesional	\$ 2.830.671	\$	2.737.213
17	Título de formación técnica o aprobación de tres (3) años de educación superior de pregrado y veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada o laboral	\$ 2.578.691	\$	2.683.178
18	Título de formación técnica o aprobación de tres (3) años de educación superior de pregrado y dieciocho (18) meses de experiencia relacionada o laboral	\$ 2.282.303	\$	2.374.736
19	Título de formación técnica o aprobación de tres (3) años de educación superior de pregrado y doce (12) meses de experiencia relacionada o laboral	\$ 2.183.753	\$	2.272.205
20	Título de formación técnica o aprobación de tres (3) años de educación superior de pregrado y seis (6) meses de experiencia relacionada o laboral	\$ 2.106.811	\$	2.192.137
21	Título de formación técnica o aprobación de dos (2) años de educación superior de pregrado y veinticuatro (24) meses de experiencia laboral o relacionada	\$ 1.975.595	\$	2.060.607
22	Título de formación técnica o aprobación de dos (2) años de educación superior de pregrado y dieciocho (18) meses de experiencia laboral o relacionada	\$ 1.853.048	\$	1.938.499
23	Título de formación técnica o aprobación de dos (2) años de educación superior de pregrado y doce (12) meses de experiencia laboral o relacionada	\$ 1.767.217	\$	1.838.789
24	Título de formación técnica o aprobación de dos (2) años de educación superior de pregrado y seis (6) meses de experiencia laboral o relacionada	\$ 1.688.777	\$	1.757.173
25	Título de formación técnica o aprobación de dos (2) años de educación superior de pregrado	\$ 1.534.525	\$	1.596.570
26	Diploma de bachiller y veinticuatro (24) meses de experiencia laboral	\$ 1.495.476	\$	1.545.678
27	Diploma de bachiller y dieciocho (18) meses de experiencia laboral	\$ 1.264.393	\$	1.340.461
28	Diploma de bachiller y doce (12) meses de experiencia laboral	\$ 1.162.578	\$	1.204.502
29	Diploma de bachiller y seis (6) meses de experiencia laboral	\$ 1.166.818	\$	1.214.175
30	Diploma de bachiller	\$ 1.096.240	\$	1.141.355
31	Aprobación de educación básica primaria y doce (12) meses de experiencia laboral	\$ 1.035.365	\$	1.077.194

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	
	FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA			
	Código: GAD-ABS-FM011	Versión: 01	Fecha de Emisión: 03/07/2020	Página 31 de 35

C. ESTUDIO DE LA DEMANDA

En el año 2020 se contrataron estos profesionales bajo la modalidad de Contratación Directa en el Invima, y sus honorarios fueron pactados de acuerdo al perfil académico y experiencia requerida para cada caso, a continuación se relacionan algunos contratos:

N° de Contrato	Modalidad	Objeto	Valor
111 de 2020	Contratación directa	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES AL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS PARA APOYAR JURÍDICAMENTE LA EXPEDICIÓN DE REGISTROS SANITARIOS Y TRÁMITES ASOCIADOS, A LOS PRODUCTOS COMPETENCIA DE LA DIRECCIÓN DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	\$42.182.702
110 DE 2020	Contratación directa	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES AL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS PARA APOYAR JURÍDICAMENTE LA EXPEDICIÓN DE REGISTROS SANITARIOS Y TRÁMITES ASOCIADOS, A LOS PRODUCTOS COMPETENCIA DE LA DIRECCIÓN DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	\$42.182.702
176 de 2020	Contratación directa	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES AL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS PARA APOYAR JURÍDICAMENTE LA EXPEDICIÓN DE REGISTROS SANITARIOS Y TRÁMITES ASOCIADOS, A LOS PRODUCTOS COMPETENCIA DE LA DIRECCIÓN DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	\$42.054.096
184 de 2020	Contratación Directa	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES AL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS PARA APOYAR JURÍDICAMENTE LA EXPEDICIÓN DE REGISTROS SANITARIOS Y TRÁMITES ASOCIADOS, A LOS PRODUCTOS	\$ 41.153.856

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	
	FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA			
	Código: GAD-ABS-FM011	Versión: 01	Fecha de Emisión: 03/07/2020	Página 32 de 35

		COMPETENCIA DE LA DIRECCIÓN DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	
--	--	--	--

En el INVIMA la variación de las tarifas por concepto de honorarios se realiza de acuerdo con la formación profesional (universitaria, especialización, maestría, doctorado), además de la experiencia e idoneidad y de conformidad a los valores de referencia estipulados en la resolución vigente 2016053728 del 21 de diciembre de 2016.

Históricamente diferentes Entidades Públicas han suscrito Contratos de prestación de servicios con objetos similares, bajo la modalidad de contratación directa, como se muestra a continuación:

NOMBRE DE LA ENTIDAD	TIPO DE PROCESO	DETALLE DEL OBJETO A CONTRATAR	NUMERO DEL CONTRATO	VALOR CONTRATO CON ADICIONES	OBSERVACIONES
UBCUENTA PARA LA ADMON DE LOS RECURSOS Y MANEJO SPN FONAM - DTOR	contratación directa (ley 1150 de 2007)	Prestación de servicios profesionales y de apoyo jurídico al proceso de adquisición de bienes y servicios con el fin de dar cumplimiento a las metas proyectas en el parque nacional natural chingaza.	DTOR-CPS-FONAM-001-20	61.890.049	forma de pago: mensualidades vencidas
INSTITUTO NACIONAL DE VIAS	contratación directa (ley 1150 de 2007)	"prestar servicios profesionales de abogado para realizar acompañamiento legal y apoyo jurídico en la ejecución de los proyectos contratos y/o convenios de los programas a cargo de la dirección operativa y/o red nacional de carreteras	839 de 2020	68,400,000	forma de pago: mensualidades vencidas
MINISTERIO DE TRANSPORTE	contratación directa (ley 1150 de 2007)	brindar apoyo jurídico al ministerio de transporte en las diferentes etapas de los procesos contractuales especialmente los de competencia del grupo	271 DE 2020	59,602,667	forma de pago: mensualidades y un (1) pago proporcion

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	
	FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA			
	Código: GAD-ABS-FM011	Versión: 01	Fecha de Emisión: 03/07/2020	Página 33 de 35

		unidad de movilidad urbana sostenible - umus			al.
SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO	contratación directa (ley 1150 de 2007)	contratar un profesional especializado tipo d para la prestación de servicios en defensa judicial y apoyo jurídico a la oficina asesora jurídica de la superintendencia de notariado y registro prestará sus servicios en el nivel nacional en especial los departamentos de caldas risaralda y quindio	053-2020	71,982,350	forma de pago: mensualidades vencidas
MINISTERIO DEL TRABAJO NIVEL CENTRAL	contratación directa (ley 1150 de 2007)	Prestar servicios profesionales para brindar apoyo jurídico en la elaboración de documentos y proyectos de norma sobre seguridad y salud en el trabajo y riesgos laborales.	132 de 2020	55,666,667	forma de pago: mensualidades vencidas
AGENCIA DE DESARROLLO RURAL	contratación directa (ley 1150 de 2007)	Prestar sus servicios profesionales de apoyo jurídico en asuntos de pre-inversión de la dirección de adecuación de tierras y demás actividades requeridas para dar cumplimiento a la prestación del servicio público de adecuación de tierras a nivel nacional de la agencia de desarrollo rural.	403 de 2020	58.000.000	forma de pago: mensualidades vencidas
MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL (MEN)	contratación directa (ley 1150 de 2007)	Prestar servicios profesionales en la subdirección de gestión financiera del ministerio de educación nacional, en temas de carácter jurídico, técnico y administrativo, con el fin	CO1.PCC NTR.7402 36	70.600.000	forma de pago: mensualidades vencidas

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	
	FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA			
	Código: GAD-ABS-FM011	Versión: 01	Fecha de Emisión: 03/07/2020	Página 34 de 35

		de garantizar la adecuada gestión institucional.			
MINTRANSPORTE	contratación directa (ley 1150 de 2007)	Prestación de servicios profesionales brindando apoyo jurídico en todos los asuntos contractuales requeridos, así como los de planeación y gestión a cargo del grupo de contratos.	009 DE 2019	105.675.254	forma de pago: mensualidades vencidas
SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD	contratación directa (ley 1150 de 2007)	Prestar sus servicios profesionales para el seguimiento y monitoreo, desde el componente jurídico, a las entidades respecto de las cuales la superintendencia nacional de salud haya ordenado algún tipo de medida especial o que se encuentren en intervención forzosa para administrar o para liquidar, así como en procesos de liquidaciones voluntarias.	55 de 2019	82.630.720	forma de pago: mensualidades vencidas
ERU	contratación directa (ley 1150 de 2007)	prestar los servicios profesionales para la elaboración de insumos jurídicos en el proceso de gestión del suelo del proyecto de renovación urbana voto nacional	113-2019	70.638.750	forma de pago: mensualidades vencidas

CONCLUSIONES

Los profesionales en Derecho tienen un panorama laboral amplio, ya que su formación les permite desempeñarse en diversos campos, tanto en empresas privadas como en entidades públicas; brindando asesoría legal de acuerdo con las necesidades particulares de cada organización.

Como se evidencia en el análisis de la demanda, en años anteriores se han contratado estos profesionales en el Instituto y otras Entidades Públicas bajo la modalidad de Contratación Directa, el plazo de ejecución generalmente es de varios meses. El valor del contrato es cancelado en pagos mensuales vencidos, una vez preste efectivamente el servicio y a satisfacción del supervisor del contrato, previa presentación de informe de actividades y sus anexos en debida forma, certificación de cumplimiento expedida por el supervisor y pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral, en los términos y porcentajes contenidos en las normas vigentes sobre la materia.

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	
	FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA			
	Código: GAD-ABS-FM011	Versión: 01	Fecha de Emisión: 03/07/2020	Página 35 de 35

De acuerdo al análisis de la demanda, se evidencia que, en este tipo de contrataciones, generalmente se solicitan garantías de *Cumplimiento*: por el 10% del valor total del contrato y ocasionalmente *Calidad del servicio* en el mismo porcentaje, las cuales permanecerán vigentes durante el tiempo de ejecución del contrato y cuatro meses más. En algunas Entidades no se exigen la constitución de garantías de conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.4.5 del Decreto 1082 de 2015, no es obligatoria la constitución de garantías en los procesos de contratación directa, motivo por el cual es a discreción de las entidades que de acuerdo con sus propias necesidades la constitución de dichas garantías. En este caso, para efectos de la prestación del servicio profesional requerido por parte del Invima, como quiera que no existe riesgo de desequilibrio económico del contrato, ya que en relación a la forma de pago propuesta el servicio solo será susceptible de ser pagado previa verificación de cumplimiento por parte de la entidad, en consecuencia esta esté abandonado en cabeza del contratista.

Para ejercer la profesión, los abogados deben contar con tarjeta profesional expedida por el Consejo Superior de la Judicatura.

Para ejercer la profesión, los abogados deben contar con tarjeta profesional expedida por el Consejo Superior de la Judicatura.

Fuente:

<http://www.colombiacompra.gov.co>

<http://www.datos.gov.co>

www.guiaacademica.com

<https://es.wikipedia.org/wiki/Abogado>

www.mitrabajo.ucatolica.edu.co

www.alcaldiabogota.gov.co

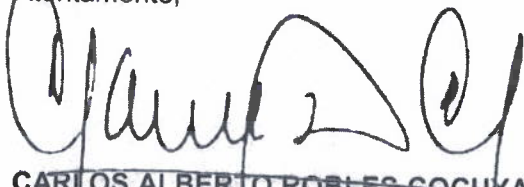
<https://sirna.ramajudicial.gov.co/Paginas/Certificado.aspx>

<https://www.finanzaspersonales.co/trabajo-y-educacion/articulo/abogados-examen-de-estado-para-abogados-en-colombia/76779>

<https://www.ambitojuridico.com/noticias/administrativo-y-contratacion/entidades-publicas-pueden-exigir-tarjetas>

<https://www.dinero.com/empresas/articulo/abogados-a-reinventarse/276327>

Atentamente,


CARLOS ALBERTO ROBLES GOCUYAME
 Director de Alimentos y Bebidas

INVIMA

Oficina Asesora de
Planeación

Visto bueno Inversión

OMP-PN-IN374744575

Area técnica	Grupo de Gestión Contractual	Visto bueno – Jefe de Oficina Asesora de Planeación
Elaboró Estudio previo: Adriana Castelblanco Estudio del sector: Karen Caballero Castillo	Revisó: Xilena Carrillo Nuñez Aprobó: María Margarita Cárdenas Cortes - Coordinadora GGC	DALADIER MEDINA NIÑO

IVAN VIASQUE

GESTIÓN ADMINISTRATIVA		ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	
FORMATO CERTIFICACIÓN DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES			
Código: GAD-ABS-FM021	Version: 04	Fecha de Emisión: 03/07/2020	

CERTIFICACIÓN No.284

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

El siguiente bien o servicio solicitado por Dirección de Alimentos y Bebidas

OBJETO CONTRACTUAL	MODALIDAD DE SELECCIÓN	VALOR PLANEADO	VALOR A CONTRATAR SEGÚN ESTUDIO PREVIO	RUBRO O PROYECTO DE INVERSIÓN
PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES AL GRUPO DE REGISTRO SANITARIO DE LA DIRECCIÓN DE ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA FORTALECER EL PROCESO DE ASEGURAMIENTO SANITARIO REALIZANDO LA EVALUACIÓN DE REQUERIMIENTOS JURÍDICOS EN EL PROCEDIMIENTO DE LA EXPEDICIÓN DE NOTIFICACIÓN SANITARIA, PERMISO SANITARIO O REGISTRO SANITARIO, Y TRÁMITES ASOCIADOS DE LOS PRODUCTOS OBJETO DE VIGILANCIA DE ESTA DIRECCIÓN.ID 037	Contratación directa	\$ 42.311.309,00	\$ 42.311.308,20	Fortalecimiento de la inspección vigilancia y control de los productos competencia del Invíma a nivel nacional

Se encuentra registrado en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia del año 2022

Igualmente se realiza la verificación de existencias en el Almacén General de la Entidad

NO APLICA

OBSERVACIONES: El Plan Anual de Adquisiciones del año 2022 se encuentra en proceso de publicación, según lo establecido en la circular externa No. 2 del 16 de agosto de 2013, emitida por Colombia Compra Eficiente.

Dada en Bogotá D.C. Enero 14 de 2022

MARIA MARGARITA CARDENAS CORTES

Elaboró: Nancy Rocio Silva Olarte

Invima GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Código: GAO-MEL-MI022 Versión: 07 Fecha de Emisión: 03/02/2021

4000 - 0029 - 0555

PARA: MARILYN SIMÓN ORTEGA GONZALEZ

ASUNTO: Coordinador Grupo Financiero y Presupuestal

Solicitud Disponibilidad Presupuestal

FECHA: 13/01/2022

TIPO DE COP: INICIAL ☒ ADICIÓN ☐

Por el presente le solicito expedir certificado de disponibilidad presupuestal por la suma de CUARENTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS ONCE MIL TRESCIENTOS OCHO PESOS CON VEINTE CENTAVOS M/CTE (\$42.311.308,20), incluidos impuestos y demás contribuciones de ley a que hay lugar (no aplica IVA). Prestar servicios profesionales al Grupo de Registro Sanitario de la Dirección de Alimentos y Bebidas para fortalecer el proceso de aseguramiento sanitario realizando la evaluación de requerimientos jurídicos en el procedimiento de la expedición de notificación sanitaria, permiso sanitario o registro sanitario, y trámites asociados de los productos objeto de vigilancia de esta Dirección, con cargo al presupuesto de INVERSIÓN.

PROYECTOS DE INVERSIÓN:

PROYECTO	ACTIVIDAD SUFII	Producto	%	FUENTE	REC	VALOR
Fortalecimiento de la inspección y vigilancia y control de los productos competencia del Invima a nivel Nacional	Gestionar la expedición de Registros Sanitarios y trámites asociados a los productos competencia del Invima	C-1903-0300-7-0-1903009 Servicio de registro sanitario	100	Propios	21	\$ 42.311.308,20
TOTAL:						\$ 42.311.308,20

PRESUPUESTO DE FUNCIONAMIENTO:

PRESUPUESTO	CONCEPTO	%	VALOR
Funcionamiento			

Atestando:

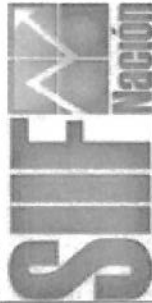
Nombre: CARLOS ALBERTO ROBLES COCAYANE

Cargo: DIRECTOR DE ALIMENTOS Y BEBIDAS

Dependencia: DIRECCIÓN DE ALIMENTOS Y BEBIDAS

Nombre: ROY LUIS SALINDO WEHDEKING

Cargo: Secretario General



Certificado de Disponibilidad Presupuestal -- Comprobante.

Usuario Solicitante: LISBETT ROCIO CASAGUA LOPEZ
Unidad 6 Subunidad Ejecutora Solicitante: INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA
Fecha y Hora Sistema: 18/01/2022 12:00:00 a. m.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El suscrito Jefe de Presupuesto CERTIFICA que existe apropiación presupuestal disponible y libre de afectación en los siguientes "Ítems de afectación de gastos"

Número:	45722	Fecha Registro:	2022-01-18	Unidad / Subunidad Ejecutora:	19-12-00 INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado	Tipo:	Gasto
Valor Inicial:	42.311.308,20	Valor Total Operaciones:	0,00	Valor Actual.:	42.311.308,20
				Saldo x Comprometer:	42.311.308,20
				Uso Caja Menor	Ninguno
					Vr. Bloqueado

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número:	46322	Fecha Registro:	2022-01-18	Número:	
				Modalidad de contratación:	
				Tipo de contrato:	

AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
19-12-00 INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA	C-1903-0300-7-0-1903009-02 ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE REGISTRO SANITARIO - FORTALECIMIENTO DE LA INSPECCION VIGILANCIA Y CONTROL DE LOS PRODUCTOS COMPETENCIA DEL INVIMA A NIVEL NACIONAL	Propios	21	CSF						
						42.311.308,20	0,00	42.311.308,20	42.311.308,20	0,00
					Total:					

Objeto: 3747- RESPALDAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES AL GRUPO DE REGISTROS SANITARIOS DE LA DAB PARA FORTALECER EL PROCESO DE ASEGURAMIENTO SANITARIO REALIZANDOLA EVALUACION DE REQUERIMIENTOS JURIDICOS EN LA EXPEDICION DE NSO, PERMISO SANITARIO.

Mauricio Ortega
Firma Responsable

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	
	FORMATO INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA			
	Código: GAD-ABS-FM37		Versión: 01	Fecha de Emisión: 01/07/2020

Bogotá D.C. enero 2022

Señor(a)
Iván Mauricio Viasus Arias
Ciudad

Asunto: Invitación a presentar propuesta

Cordial saludo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 13 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 845 del Código de Comercio, mediante la presente me permito solicitar propuesta para la prestación de servicios profesionales que a continuación se relacionan.

Objeto:

Prestar servicios profesionales al Grupo de Registro Sanitario de la Dirección de Alimentos y Bebidas para fortalecer el proceso de aseguramiento sanitario realizando la evaluación de requerimientos jurídicos en el procedimiento de la expedición de notificación sanitaria, permiso sanitario o registro sanitario, y trámites asociados de los productos objeto de vigilancia de esta Dirección.

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

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Realizar 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 con las obligaciones del sistema de seguridad social integral contenidas en las normas legales vigentes y parafiscales, según se requiera.
9. Portar el carné que lo identifica como contratista del Instituto en lugar visible o la identificación que corresponda.
10. 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.
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.

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	
	FORMATO INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA			
	Código: GAD-ABS-FM37		Versión: 01	Fecha de Emisión: 01/07/2020

12. Recibir, custodiar y cuidar los bienes y/o elementos que la entidad le proporciona para el desempeño de sus actividades.
13. Responder por sus actos u omisiones en ejecución del contrato, cuando con ello cause perjuicios a la administración o a terceros.
14. 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.
15. Prestar los servicios contratados con plena autonomía técnica y administrativa.
16. 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.
17. 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.
18. Cumplir a cabalidad con la normativa vigente que regula su profesión y el objeto contractual.
19. Registrar y actualizar su información y documentos en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, SIGEP.
20. Las demás que sean necesarias y requeridas para el óptimo cumplimiento contractual.
21. Actualizar conforme a las reglas previstas en la Ley 2013 de 2019 su declaración de rentas y registro de conflictos de intereses.
22. 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.
23. Las demás que sean necesarias y requeridas para el óptimo cumplimiento del objeto contractual.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Realizar la evaluación legal de conformidad a las reglas jurídicas aplicables respecto de trámites presentados por los usuarios para la concesión de las autorizaciones de comercialización (Registro Sanitario, Permiso Sanitario, Notificación sanitaria de alimentos) y demás trámites asociados, de acuerdo con la normativa sanitaria y los procedimientos vigentes.
2. Apoyar a la Dirección de Alimentos y Bebidas en la proyección jurídica de conceptos y respuestas a las consultas internas, externas, derechos de petición y recursos, relacionadas con los aspectos jurídicos recibidos por cualquier medio de acuerdo con la normativa sanitaria y los procedimientos vigentes de acuerdo con el objeto del contrato.
3. Realizar la evaluación jurídica referente al control posterior de los de los registros, permisos y notificaciones sanitarias de alimentos y Bebidas para la verificación del cumplimiento de la normatividad Sanitaria vigente.
4. Apoyar al Grupo de Trabajo de Registros Sanitarios de Alimentos y Bebidas con la revisión jurídica de la apertura para verificación de registros, permisos y notificaciones sanitarias del cumplimiento de la normatividad vigente, derivados de las acciones de inspección vigilancia y control otorgadas a la Dirección de Alimentos y Bebidas.
5. Apoyar en el control, actualización y seguimiento de la información suministrada en los sistemas de información y aplicativos, dispuestos por la Dirección de Alimentos y bebidas para el trámite de las solicitudes de registros sanitarios y trámites asociados.
6. Asistir y brindar acompañamiento técnico en las reuniones y en las que participe el Grupo de Trabajo de Registros Sanitarios de Alimentos y Bebidas de acuerdo con el objeto contractual.

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	
	FORMATO INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA			
	Código: GAD-ABS-FM37		Versión: 01	Fecha de Emisión: 01/07/2020

NOTA. Serán propiedad de la Entidad estatal los resultados de los estudios, investigaciones y en general los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto de este contrato. El contratista no podrá hacer uso de los mismos para fines diferentes a los del trabajo mismo, sin autorización previa, expresa y escrita de la Entidad Estatal. El contratista puede hacer uso y difusión, de los resultados, informes y documentos, en general de los productos que se generen en desarrollo y ejecución del presente contrato, siempre y cuando con ello no se afecte la confidencialidad de que trata el contrato y se haya obtenido previamente autorización del contratante.

Duración

El objeto del presente contrato se ejecutará hasta el 16 de diciembre de 2022, a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

Presupuesto

El valor del contrato a celebrar será hasta por la suma de **CUARENTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS ONCE MIL TRESCIENTOS OCHO PESOS CON VEINTE CENTAVOS M/CTE (\$42.311.308.20)**, incluidos impuestos y demás contribuciones de ley a que hay lugar (no aplica IVA).

FORMA DE PAGO

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

- Diez (10) mensualidades vencidas cada una por valor de **TRES MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL CIENTO SETENTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$3.858.174.00)**, incluidos todos los impuestos a que haya lugar (no aplica IVA).
- Un último pago correspondiente a los días en que efectivamente se prestó el servicio, con corte a 16 de diciembre de 2022, inclusive. El valor de este último pago, para efectos del cálculo del valor del contrato, se estima en la suma de **TRES MILLONES SETECIENTOS VEINTINUEVE MIL QUINIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS CON VEINTE CENTAVOS M/CTE (\$3.729.568.20)**, incluidos todos los impuestos a que haya lugar (no aplica IVA).

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

NOTA 2: El valor del contrato y los honorarios a cancelar se determinaron con base a los valores de referencia establecidos en la Resolución No. 2020001236 del 16 de enero de 2020, mediante la cual "Se actualiza la tabla de honorarios establecida mediante resolución número 2016053728 del 21 de diciembre de 2016" – "Por la cual se fijan los parámetros para determinar los honorarios de los contratos de prestación de servicios del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – Invima" o en las normas que la actualicen, modifiquen o adicionen.

Presentación de propuesta:

Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos - Invima
Oficina Principal: Cra 10 N° 64 - 26 Bogotá
Administrativo: Cra 10 N° 64 - 60
5-015-01-2721
www.invima.gov.co



	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	
	FORMATO INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA			
	Código: GAD-ABS-FM37		Versión: 01	Fecha de Emisión: 01/07/2020

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

- **Requisitos de Idoneidad:** Título Profesional como Abogado y título de posgrado en la modalidad de especialización en derecho público, comercial, constitucional o derecho administrativo.
- **Requisitos de experiencia:** El contratista deberá contar con (6) meses de experiencia profesional relacionada en asesorías legales en derecho comercial y administrativo; proyección de actos administrativos; proyección de respuestas a peticiones quejas y reclamos; elaboración de trámites de tutela; conceptos jurídicos en proceso de jurisdicción civil y contenciosa; estudio legal para la expedición de registros sanitarios.
- **Requisitos de capacidad jurídica:** se deben acreditar y presentar los siguientes:
 1. Hoja de vida del SIGEP actualizada
 2. Cargue en PDF el documento: Formato Declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflictos de Interés, Ley No. 2013 del 30 de diciembre de 2019. En <https://www.funcionpublica.gov.co/ley-transparencia-web/>.
 3. Cargue en PDF la Declaración del impuesto sobre la renta y complementarios, Ley No. 2013 del 30 de diciembre de 2019 Artículo Cuarto. En <https://www.funcionpublica.gov.co/ley-transparencia-web/>.
 4. Copia del documento de identidad legible
 5. Documento soporte de la definición de la situación militar (aplica para los hombres)
 6. Soportes formación académica
 7. Copia de la tarjeta profesional y/o matrícula profesional con antecedentes del consejo superior que regule la profesión u oficio (cuando aplique)
 8. Certificaciones de experiencia, las cuales deben contener claramente el cargo o las funciones, obligaciones desempeñadas y el tiempo de servicio (fecha de inicio y de finalización).
 9. Certificado de afiliación EPS – Régimen Contributivo, como independiente y/o documento que lo exonere
 10. Certificado de afiliación a fondo de pensiones.
 11. Examen de salud preocupacional de ingreso (para establecer la vigencia de éste tipo de exámenes, se debe observar lo señalado en el artículo 18 del Decreto 723 de 2013, compilado en el artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015)
 12. Registro único tributario – RUT (conforme a la última actualización de la DIAN).
 13. Certificación cuenta bancaria vigente (no mayor a tres meses).
 14. Formato de declaración de imparcialidad y conflicto de intereses.- GDI-DIE-FM008.
 15. Formato Compromiso de Confidencialidad de la Información. GTH-SVI-FM010.

La Entidad verificará en las bases de datos correspondientes, los antecedentes disciplinarios, fiscales, penales y de medidas correctivas del proponente.

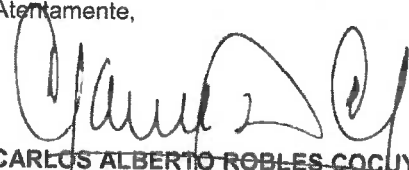
La presentación de la propuesta en mención deberá enviarse o presentarse a más tardar en los tres (3) días hábiles siguientes del recibido de esta invitación a la Oficina Principal: Carrera 10 N° 64-28 de Bogotá, y al correo electrónico Dir_Alim@invima.gov.co.

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	
	FORMATO INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA		
	Código: GAD-ABS-FM37	Versión: 01	Fecha de Emisión: 01/07/2020

El proponente que no tenga cuenta habilitada en el Sistema de Información y Gestión del Empleo, **SIGEP**, del Departamento Administrativo de la Función Pública, deberá solicitarla a la Entidad, aportando copia de la cedula y dirección de correo electrónico a las siguientes direcciones: mforerog@invima.gov.co y cflechasb@invima.gov.co, y posterior a ello cargar y actualizar los documentos requeridos.

Por último, y en atención a que la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para el año 2022 se realizará por la plataforma SECOP II, se recuerda que quienes pretendan ser contratistas deben crear y activar su cuenta en dicha plataforma. Para lo anterior, sugerimos consultar el instructivo para creación y activación de usuarios en el SECOP II de Colombia Compra Eficiente, el cual se encuentra disponible en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/registro_secopii.pdf

Atentamente,


CARLOS ALBERTO ROBLES COCUYAME
DIRECTOR DE ALIMENTOS Y BEBIDAS

Proyectó: Adriana Castelblanco Camacho

Bogotá D.C. enero 2022

Doctor:

CARLOS ALBERTO ROBLES COCUYAME

Ciudad

Cordial saludo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 13 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 845 del Código de Comercio, mediante la presente me permito solicitar propuesta para la prestación de servicios profesionales que a continuación se relacionan.

Objeto:

Prestar servicios profesionales al Grupo de Registro Sanitario de la Dirección de Alimentos y Bebidas para fortalecer el proceso de aseguramiento sanitario realizando la evaluación de requerimientos jurídicos en el procedimiento de la expedición de notificación sanitaria, permiso sanitario o registro sanitario, y trámites asociados de los productos objeto de vigilancia de esta Dirección.

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

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Realizar 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 con las obligaciones del sistema de seguridad social integral contenidas en las normas legales vigentes y parafiscales, según se requiera.
9. Portar el carné que lo identifica como contratista del Instituto en lugar visible o la identificación que corresponda.
10. 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.
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. Responder por sus actos u omisiones en ejecución del contrato, cuando con ello cause perjuicios a la administración o a terceros.
14. 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.
15. Prestar los servicios contratados con plena autonomía técnica y administrativa.

16. 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.
17. 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.
18. Cumplir a cabalidad con la normativa vigente que regula su profesión y el objeto contractual.
19. Registrar y actualizar su información y documentos en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, SIGEP.
20. Las demás que sean necesarias y requeridas para el óptimo cumplimiento contractual.
21. Actualizar conforme a las reglas previstas en la Ley 2013 de 2019 su declaración de rentas y registro de conflictos de intereses.
22. 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.
23. Las demás que sean necesarias y requeridas para el óptimo cumplimiento del objeto contractual.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Realizar la evaluación legal de conformidad a las reglas jurídicas aplicables respecto de trámites presentados por los usuarios para la concesión de las autorizaciones de comercialización (Registro Sanitario, Permiso Sanitario, Notificación sanitaria de alimentos) y demás trámites asociados, de acuerdo con la normativa sanitaria y los procedimientos vigentes.
2. Apoyar a la Dirección de Alimentos y Bebidas en la proyección jurídica de conceptos y respuestas a las consultas internas, externas, derechos de petición y recursos, relacionadas con los aspectos jurídicos recibidos por cualquier medio de acuerdo con la normativa sanitaria y los procedimientos vigentes de acuerdo con el objeto del contrato.
3. Realizar la evaluación jurídica referente al control posterior de los de los registros, permisos y notificaciones sanitarias de alimentos y Bebidas para la verificación del cumplimiento de la normatividad Sanitaria vigente.
4. Apoyar al Grupo de Trabajo de Registros Sanitarios de Alimentos y Bebidas con la revisión jurídica de la apertura para verificación de registros, permisos y notificaciones sanitarias del cumplimiento de la normatividad vigente, derivados de las acciones de inspección vigilancia y control otorgadas a la Dirección de Alimentos y Bebidas.
5. Apoyar en el control, actualización y seguimiento de la información suministrada en los sistemas de información y aplicativos, dispuestos por la Dirección de Alimentos y bebidas para el trámite de las solicitudes de registros sanitarios y trámites asociados.
6. Asistir y brindar acompañamiento técnico en las reuniones y en las que participe el Grupo de Trabajo de Registros Sanitarios de Alimentos y Bebidas de acuerdo con el objeto contractual.

NOTA. Serán propiedad de la Entidad estatal los resultados de los estudios, investigaciones y en general los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto de este contrato. El contratista no podrá hacer uso de los mismos para fines diferentes a los del trabajo mismo, sin autorización previa, expresa y escrita de la Entidad Estatal. El contratista puede hacer uso y difusión, de los resultados, informes y documentos, en general de los productos que se generen en desarrollo y ejecución del presente contrato, siempre y cuando con ello no se afecte la confidencialidad de que trata el contrato y se haya obtenido previamente autorización del contratante.

Duración

El objeto del presente contrato se ejecutará hasta el 16 de diciembre de 2022, a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

Presupuesto

El valor del contrato a celebrar será hasta por la suma de **CUARENTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS ONCE MIL TRESCIENTOS OCHO PESOS CON VEINTE CENTAVOS M/CTE (\$42.311.308.20)**, incluidos impuestos y demás contribuciones de ley a que hay lugar (no aplica IVA).

FORMA DE PAGO

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

- *Diez (10) mensualidades vencidas cada una por valor de **TRES MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL CIENTO SETENTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$3.858.174.00)**, incluidos todos los impuestos a que haya lugar (no aplica IVA).*
- *Un último pago correspondiente a los días en que efectivamente se prestó el servicio, con corte a 16 de diciembre de 2022, inclusive. El valor de este último pago, para efectos del cálculo del valor del contrato, se estima en la suma de **TRES MILLONES SETECIENTOS VEINTINUEVE MIL QUINIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS CON VEINTE CENTAVOS M/CTE (\$3.729.568.20)**, incluidos todos los impuestos a que haya lugar (no aplica IVA).*

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

NOTA 2: El valor del contrato y los honorarios a cancelar se determinaron con base a los valores de referencia establecidos en la Resolución No. 2020001236 del 16 de enero de 2020, mediante la cual "Se actualiza la tabla de honorarios establecida mediante resolución número 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.

Documentos anexos a la propuesta de servicios personales:

- **Idoneidad:** Título Profesional como Abogado y título de posgrado en la modalidad de especialización en derecho público, comercial, constitucional o derecho administrativo.
- **Experiencia:** El contratista deberá contar con (6) meses de experiencia profesional relacionada en asesorías legales en derecho comercial y administrativo; proyección de actos administrativos; proyección de respuestas a peticiones quejas y reclamos; elaboración de trámites de tutela; conceptos jurídicos en proceso de jurisdicción civil y contenciosa; estudio legal para la expedición de registros sanitarios.

Asimismo, me permito adjuntar a la presente oferta aquellos documentos señalados en la invitación y que son necesarios para la verificación jurídica, de idoneidad y de experiencia exigida para la presente prestación de servicios profesionales:

1. Hoja de vida del SIGEP actualizada
2. Cargue en PDF el documento: Formato Declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflictos de Interés, Ley No. 2013 del 30 de diciembre de 2019. En <https://www.funcionpublica.gov.co/ley-transparencia-web/>.
3. Cargue en PDF la Declaración del impuesto sobre la renta y complementarios, Ley No. 2013 del 30 de diciembre de 2019 Artículo Cuarto. En <https://www.funcionpublica.gov.co/ley-transparencia-web/>.
4. Copia del documento de identidad legible
5. Documento soporte de la definición de la situación militar (aplica para los hombres)
6. Soportes formación académica
7. Copia de la tarjeta profesional y/o matrícula profesional con antecedentes del consejo superior que regule la profesión u oficio
8. Certificaciones de experiencia, las cuales deben contener claramente el cargo o las funciones, obligaciones desempeñadas y el tiempo de servicio (fecha de inicio y de finalización).
9. Certificado de afiliación EPS – Régimen Contributivo, como independiente y/o documento que lo exonere
10. Certificado de afiliación a fondo de pensiones.
11. Examen de salud preocupacional de ingreso (para establecer la vigencia de éste tipo de exámenes, se debe observar lo señalado en el artículo 18 del Decreto 723 de 2013, compilado en el artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015)
12. Registro único tributario – RUT (conforme a la última actualización de la DIAN).
13. Certificación cuenta bancaria vigente (no mayor a tres meses).
14. Formato de declaración de imparcialidad y conflicto de intereses.- GDI-DIE-FM008.
15. Formato Compromiso de Confidencialidad de la Información. GTH-SVI-FM010.

Atentamente,



Iván Mauricio Viasus Arias
C.C. No 86.063.294 de Villavicencio

Si tiene alguna duda o presenta algún inconveniente, escríbanos a soporeaplicativo@inecridad@funcionpublica.gov.co indicando su requerimiento, nombre, tipo y número de documento y teléfono de contacto.

Declarante	Descargar	Entidad	Cargo	Es contratista	Tipo de publicación	Fecha de publicación	Estado formulario
IVAN MAURICIO VIASUS ARIAS CEDULA DE CIUDADANÍA - 95063294	Declaración Ley 2013 de 2019	INST. TUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS		SI	PERIÓDICO	2022-01-19 19:35	FINALIZADO

Reporte de Entidad

Regrese a Información del usuario	Información personal	Declaración de bienes y rentas	Registro de conflictos de interés
-----------------------------------	----------------------	--------------------------------	-----------------------------------

Impuesto sobre la renta y complementarios

Tipo de persona: **NATURAL**
Entidad: **INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS**
Cargo:

Información de la persona natural

Primer nombre IVAN
Segundo nombre IMAURICIO
Primer apellido VIASUS
Segundo apellido ARIAS
Tipo de documento de identidad CEDULA DE CIUDADANIA
Número de documento de identidad 86063294
País nacimiento Colombia
Departamento nacimiento Bogotá D C
Municipio nacimiento BOGOTÁ
País domicilio Colombia
Departamento domicilio Meta
Municipio domicilio VILLAVICENCIO

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

Declaro, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 122, Inciso 3 de la Constitución Política de Colombia, y en lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, que los únicos bienes y rentas que poseo a la fecha, en forma personal o por interposición persona, son los que relaciono a continuación

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACRECENCIAS

1.1.1. Los ingresos y rentas que obtuve en el último año gravable fueron

Año	Salarios y demás ingresos laborales
2021	

Cesantías e intereses de cesantías

1.2.2 Actualmente tengo participación en corporaciones, sociedades o asociaciones: NO

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

1.3.1 Tengo actividades económicas privadas: NO

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

A continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente la información que puede ser susceptible de generarme un conflicto de interés, así como aquella relacionada con los intereses de mi cónyuge o compañero(a) permanente, parientes y socios de hecho o de derecho, en cumplimiento de lo dispuesto en las leyes 2013 de 2019 y 2003 de 2019, y conforme con lo señalado en los artículos 40 de la Ley 734 de 2002 y 11 de la Ley 1437 de 2011

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

Tengo cónyuge o compañero(a) permanente: NO

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

Los sujetos obligados por la Ley 2013 de 2019 deben reportar solamente aquellos parientes, hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil (segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil en el caso de los congresistas, según la Ley 2013 de 2019) que podrían generar una situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeñan

AYUDA: Lista desplegable de parentescos (consanguinidad, afinidad y civil)

► Parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil

2.2.1. Tengo parientes susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: NO

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

2.3.1. Tuve intereses directos o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro y eso puede influir en mis decisiones y acciones en el desempeño de mi cargo actual: NO

2.3.1. Tuve intereses directos o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro y esto puede influir en mis decisiones y acciones en el desempeño de mi cargo actual. NO

2.4. OTRAS INVERSIONES

2.4.1. Tengo fideicomisos en Colombia c en el exterior: NO

2.4.2. Tengo inversiones en Colombia o en el exterior. NO

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

2.5.1 Realicé donaciones NO

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

2.6.1 Tengo potenciales conflictos de interés NO

3. IMPUESTO SOBRE LA RENTA Y COMPLEMENTARIOS

3.1.1. Declaro renta ante la DIAN si

Fecha de la última carga de la Declaración de Renta ante la DIAN: 2022-01-15 19:30

Descargar archivo

Si tiene alguna duda o presenta algún inconveniente, escribanos a: sopORTEaplicativo20integndad@funcionpublica.gov.co indicando su requerimiento, nombre, tipo y número de documento y teléfono de contacto.

Aplicativo por la Integridad Pública



*La República de Colombia
y en su nombre el*

*Instituto Nacional de Educación
Media Diversificada I.N.E.M.*

*Luis López de Mesa
Villavicencio - Meta*

*Autorizado por el Ministerio de Educación Nacional, según
Resolución No. 4322 del 2 de Mayo de 1984*

Confiere a:

Iván Mauricio Viasus Arias

C.C. 86.063.294 de Villavicencio

el Título de:

*Bachiller en la Modalidad de:
Comercio*

*Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al nivel de
Educación Media, según los planes y programas vigentes*

Rector

Subdirector Administrativo



INEM
LUIS LOPEZ DE MESA

Acta de Grado No. 78 Ordinal 12

Villavicencio - Meta

Scanned by CamScanner



UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

SEDE BOGOTÁ

FACULTAD DE

Derecho, Ciencias Políticas y Sociales

ACTA DE GRADO NÚMERO 4531

El consejo de Facultad en su sesión del día 03 de marzo de 2014 - Acta No. 8

CONSIDERANDO QUE

Jóan Mauricio Viasus Arias

C.C. 86063294 de Villavicencio

Cumplió satisfactoriamente con los requisitos exigidos por los Acuerdos y Reglamentos de la Universidad, resuelve otorgarle el título de

*Especialista en Instituciones Jurídico
Procesales*

en convenio con la Universidad de los Llanos

En nombre y representación de la República de Colombia y de la Universidad Nacional de Colombia se expide el Diploma Número 36941 consignado en el Registro No. 4544, Folio 3 del Libro No. 5

En testimonio de lo anterior se firma la presente Acta de Grado en la ciudad de Bogotá D.C., a los 03 días del mes de marzo de 2014

PRESIDENCIA
Consejo de Facultad

SECRETARÍA
Consejo de Facultad

LA REPÚBLICA DE COLOMBIA

y en su nombre la

Universidad Cooperativa de Colombia

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

Certifica que

Iván Mauricio Diasus Arias

CEDULA DE CIUDADANIA N° 86 063.284 DE VILLAVICENCIO

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

ABOGADO

Le expide el presente diploma. En testimonio de ello
se firma en Villavicencio, el día 03 de abril de 2009

[Firma]
Rector

[Firma]
Decano de Facultad

[Firma]
Rector Académico

[Firma]
Secretario General

[Firma]
Registros y Diplomas

Insotado al libro fin. 7

del libro de Registros y Diplomas fin. 7

Referendado en Villavicencio el 3 de abril de 2009

288242

REPUBLICA DE COLOMBIA
RAMA JUDICIAL

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO

179406
Tarjeta No.

04/06/2009
Fecha de
Expedición

03/04/2009
Fecha de
Grado

IVAN MAURICIO
VIASUS ARIAS

96063294
Cédula

META
Consejo Seccional



COOPERATIVA BOGOTÁ
Universidad

Hernando Torres Corredor
Presidente Consejo Superior de la Judicatura

República de Colombia

Rama Judicial



Consejo Superior de la Judicatura

Sala Jurisdiccional Disciplinaria

**CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS
DE ABOGADOS**

LA SUSCRITA SECRETARIA JUDICIAL
DE LA SALA JURISDICCIONAL DISCIPLINARIA
DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

CERTIFICADO No. 871037

Page 1 of 1

CERTIFICA

Que revisados los archivos de Antecedentes de esta Corporación, así como los del Tribunal Disciplinario; no aparece sanción disciplinaria alguna contra el (la) doctor(a) **IVAN MAURICIO VIASUS ARIAS** identificado(a) con la cédula de ciudadanía No.86063294 y la tarjeta profesional No. 179405

Este certificado no acredita la calidad de Abogado

NOTA: Si el No. de la Cédula, el de la Tarjeta Profesional ó los nombres y/o apellidos, presentan errores, favor dirigirse al Registro Nacional de Abogados.

La veracidad de este antecedente puede ser consultado en la página de la Rama Judicial www.ramajudicial.gov.co en el link Certificado de Antecedentes Disciplinarios.

Bogotá, D.C., DADO A LOS VEINTIUNO (21) DIAS DEL MES DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTIUNO (2021)

YIRA LUCIA OLARTE AVILA
SECRETARIA JUDICIAL



La salud
es de todos

Minsalud

CERTIFICACIÓN No. 924

**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 **IVAN MAURICIO VIASUS ARIAS**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. **86.063.294**, con el **INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA** el (los) siguiente (s) contrato (s):

1. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 176 de 2021

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES AL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS PARA APOYAR JURÍDICAMENTE LA EXPEDICIÓN DE REGISTROS SANITARIOS Y TRÁMITES ASOCIADOS, A LOS PRODUCTOS COMPETENCIA DE LA DIRECCIÓN DE ALIMENTOS Y BEBIDAS.

FECHA DE INICIO: 27 de enero de 2021

FECHA DE TERMINACIÓN: 17 de diciembre de 2021

VALOR DE CONTRATO: Para todos los efectos legales, el presente contrato se suscribió por valor de: **CUARENTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y DOS PESOS M/CTE. (\$41.282.462).**

NOTA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Son las descritas en el contrato N° 176 de 2021, el cual se adjunta en seis (06) folios a la presente certificación.

Dada en Bogotá D.C., el 04 de enero de 2022, a solicitud del (la) interesado (a).

Cordialmente,

MARIA MARGARITA CARDENAS CORTES

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

Proyectó: Rosa E. Caicedo
Revisó: Nancy Rocío Silva O.



ANEXO No. 1 CLAUSULADO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES NÚMERO 176 DE 2021, CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA Y IVAN MAURICIO VIASUS ARIAS

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, **IVAN MAURICIO VIASUS ARIAS**, identificado con cédula de ciudadanía No. 86.063.294 expedida en Villavicencio, 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. 176 de 2021** de conformidad a la justificación estimada en el estudio previo que hace parte integral del contrato y que se registrará por las cláusulas que a continuación se establecen, **PRIMERA. OBJETO:** Prestar servicios profesionales al Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos para apoyar jurídicamente la expedición de Registros Sanitarios y trámites asociados, a los productos competencia de la Dirección de Alimentos y Bebidas. **SEGUNDA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** **A) Obligaciones Generales:** 1. Realizar 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 con las obligaciones del sistema de seguridad social integral contenidas en las normas legales vigentes y parafiscales, según se requiera. 9. Portar el carné que lo identifica como contratista del Instituto en lugar visible o la identificación que corresponda. 10. 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. 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. Responder por sus actos u omisiones en ejecución del contrato, cuando con ello cause perjuicios a la administración o a terceros. 14. 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. 15. Prestar los servicios contratados con plena autonomía técnica y administrativa. 16. 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. 17. 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. 18. Cumplir a cabalidad con la normativa vigente que regula su profesión y el objeto contractual. 19. Registrar y actualizar su información y documentos en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, SIGEP. 20. Las demás que sean necesarias y requeridas para el óptimo cumplimiento contractual. 21. Actualizar conforme a las reglas previstas en la Ley 2013 de 2019 su declaración de rentas y registro de conflictos de intereses. 22. 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. 23. Las demás que sean necesarias y requeridas para el óptimo cumplimiento del objeto contractual. **B) Obligaciones Específicas:** 1. Realizar el proceso de evaluación jurídica de los documentos aportados por los usuarios para la concesión de las autorizaciones de comercialización (Registro



ANEXO No. 1 CLAUSULADO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES NÚMERO 176 DE 2021, CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA Y IVAN MAURICIO VIASUS ARIAS

Sanitario, Permiso Sanitario, Notificación sanitaria de alimentos, Permiso de comercialización, Notificación Sanitaria Obligatoria) y demás trámites asociados, de acuerdo con la normativa sanitaria y los procedimientos vigentes./ 2. Apoyar a la Dirección de Alimentos y Bebidas en la elaboración de los aspectos jurídicos de las respuestas a las consultas internas, externas, derechos de petición y recursos recibidos por cualquier medio de acuerdo con la normativa sanitaria y los procedimientos vigentes./ 3. Apoyar con la atención jurídica a los usuarios respecto de los trámites de Registros Sanitarios y demás trámites asociados competencia de la Dirección de Alimentos y bebidas./ 4. Realizar la evaluación jurídica de los requisitos normativos de los trámites que se adelanten en la Dirección de Alimentos y Bebidas respecto de la publicidad de los productos./ 5. Apoyar en el control, actualización y seguimiento de la información suministrada en los sistemas de información y aplicativos, dispuestos por la Dirección de Alimentos y bebidas para el trámite de las solicitudes de registros sanitarios y trámites asociados./ 6. Prestar apoyo en el componente jurídico de las demás actividades que tengan relación con el objeto contractual y sean requeridas por el supervisor./ **NOTA.** Serán propiedad de la Entidad estatal los resultados de los estudios, investigaciones y en general los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto de este contrato. El contratista no podrá hacer uso de los mismos para fines diferentes a los del trabajo mismo, sin autorización previa, expresa y escrita de la Entidad Estatal. El contratista puede hacer uso y difusión, de los resultados, informes y documentos, en general de los productos que se generen en desarrollo y ejecución del presente contrato, siempre y cuando con ello no se afecte la confidencialidad de que trata el contrato y se haya obtenido previamente autorización del contratante. **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 en 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 del contrato a celebrar, será hasta por la suma de **CUARENTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$41.282.462)** INCLUIDO IMPUESTOS, TASAS Y DEMÁS CONTRIBUCIONES DE LEY A QUE HAYA LUGAR. NO APLICA IVA. El pago del valor del contrato se realizará de la siguiente manera: 1) Diez (10) **MENSUALIDADES VENCIDAS**, cada una por un valor **TRES MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL CIENTO SETENTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$3.858.174)** Incluidos todos los impuestos a que haya lugar. 2) Un (1) **último pago** correspondiente a los días que se preste el servicio por un valor de **DOS MILLONES SETECIENTOS MIL SETECIENTOS VEINTIDÓS PESOS M/CTE (\$2.700.722)** incluidos todos los impuestos a que haya lugar. **PARAGRAFO PRIMERO.** El Invima pagará al contratista en pagos mensuales vencidos, una vez



12
74

ANEXO No. 1 CLAUSULADO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES NÚMERO 176 DE 2021, CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA Y IVAN MAURICIO VIASUS ARIAS

preste efectivamente el servicio y a satisfacción de acuerdo con el programa anual mensualizado PAC, previa presentación del informe de actividades y sus anexos en debida forma, certificación de cumplimiento expedida por el supervisor y pago de las cotizaciones al sistema general de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales correspondiente, el cual debe efectuarse de acuerdo al valor del contrato en los términos y porcentajes contenidos en las normas vigentes sobre la materia, de la siguiente manera: 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, vigentes sobre la materia. **NOTA 1:** El valor del último pago está sujeto a variación según la fecha de cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato que resulte del presente proceso de contratación, sin que se pueda superar el valor estimado en el presente estudio previo. Por lo tanto y en caso de que el valor del último pago sea menor al aquí estimado, se procederá a hacer la liberación en el correspondiente certificado de disponibilidad presupuestal. **NOTA 2:** El valor del contrato y los honorarios a cancelar se determinaron con base a los valores de referencia establecidos en la Resolución No. 2016053728 del 21 de diciembre de 2016 – “Por la cual se fijan los parámetros para determinar los honorarios de los contratos de prestación de servicios del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – Invima” o en las normas que la actualicen, modifiquen o adicionen. **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. 25921 del 21 de enero de 2021. **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 17 de diciembre de 2021, a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. **NOVENA. SUSPENSIÓN:** El término de ejecución del contrato podrá suspenderse en los siguientes eventos: a) Por circunstancias de fuerza mayor, caso fortuito o de interés público que impidan su ejecución. b) Por mutuo acuerdo entre las partes. La suspensión se hará constar en acta suscrita por las partes y el término de ésta no se computará para efectos de los plazos del contrato. **DÉCIMA. TERMINACIÓN ANTICIPADA:** El contrato podrá darse por terminado de manera anticipada en los siguientes casos: a) Por mutuo acuerdo entre las partes. b) Por fuerza mayor, caso fortuito o de interés público que haga imposible continuar con su ejecución. c) Por incumplimiento de alguno de los compromisos adquiridos en el compromiso anticorrupción adjunto al contrato. **DÉCIMA PRIMERA. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:** En caso de incumplimiento parcial o total de cualquiera de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, éste deberá pagar a favor del INVIMA hasta el diez por ciento (10%) del valor total del contrato, en calidad de cláusula penal pecuniaria, la cual será impuesta por el INVIMA mediante resolución motivada de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. Este valor será descontado del saldo a favor del CONTRATISTA si lo hubiere o hacerse efectiva a través de la garantía única de cumplimiento, en caso de que esta sea requerida. **DÉCIMA SEGUNDA. MULTAS:** En caso de mora o retardo en el cumplimiento de las obligaciones por parte del CONTRATISTA, el INVIMA mediante acto administrativo motivado de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, impondrá multas sucesivas del 1% del valor mensual del contrato por cada día de retardo, sin exceder el 10% del valor total del mismo, las cuales podrán ser descontadas de los saldos a favor del CONTRATISTA o hacerse efectivas a través de la garantía única de cumplimiento, en caso de que esta sea requerida. **DÉCIMA TERCERA. INDEMNIDAD:** EL CONTRATISTA se obliga a indemnizar al Invima con ocasión de la violación



ANEXO No. 1 CLAUSULADO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES NÚMERO 176 DE 2021, CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA Y IVAN MAURICIO VIASUS ARIAS

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



ANEXO No. 1 CLAUSULADO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES NÚMERO 176 DE 2021, CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA Y IVAN MAURICIO VIASUS ARIAS

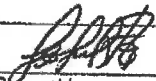
por el no cumplimiento de las obligaciones contenidas en la presente cláusula, serán única y exclusivamente responsabilidad del CONTRATISTA. **VIGÉSIMA TERCERA. LUGAR DE EJECUCIÓN:** Las actividades u obligaciones del contrato serán desarrolladas en la ciudad de Villavicencio, sin perjuicio de las actividades que deba desarrollar 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 del Coordinador del Grupo Técnico de Registros Sanitarios de la Dirección de Alimentos y Bebidas 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 desarrollar durante la ejecución del contrato, será mantenida confidencial, reservada o secreta, y no podrá divulgarse o revelarse total o parcialmente a personas ajenas a las partes de este contrato, así como tampoco a ningún medio conocido o por conocer, según las siguientes condiciones: A) EL CONTRATISTA mantendrá la información confidencial, y se abstendrá de revelarla a terceras personas, en beneficio propio o ajeno, sin el consentimiento previo y por escrito del Invima. B) La información que sea conocida por el contratista en ejecución del contrato, será utilizada exclusivamente para el cumplimiento de los servicios objeto del mismo. C) La obligación de confidencialidad se extenderá a los desarrollos que se produzcan como consecuencia del uso de la información intercambiada en la ejecución del contrato. D) EL CONTRATISTA se responsabilizará de que las personas que estén a su cargo y las que intervengan en la ejecución del contrato, se sometan al acuerdo de confidencialidad aquí establecido. Consecuencia de lo anterior, les quedará prohibido a estas personas transferir o suministrar a terceros a cualquier título, información que obtenga de las otras partes en desarrollo del mismo. E) EL CONTRATISTA se obliga a divulgar la información de que trata la presente cláusula única y exclusivamente a los empleados, contratistas y dependientes que deban conocerla para el desarrollo de sus actividades dentro de la ejecución del contrato y bajo obligación de confidencialidad. Igualmente, las partes solo revelarán a estas personas únicamente la parte de la información pertinente para la ejecución de sus actividades. F) EL CONTRATISTA se compromete a adoptar todas las medidas de seguridad razonables de acuerdo con la naturaleza de la información para garantizar la confidencialidad, secreto y reserva de la misma. G) EL CONTRATISTA se obliga a mantener en confidencialidad toda información dada a conocer por una parte a las demás que pueda ser objeto de protección como Propiedad Intelectual en sí misma y sin desarrollo alguno. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Si existe duda sobre la confidencialidad, reserva o secreto de alguna información suministrada, ésta será tratada como confidencial hasta que el Invima manifieste lo contrario por escrito. Esta obligación de confidencialidad no se aplicará sobre la información que sea de dominio público regulada por la Ley 1712 de 2014, o que haya sido conocida con anterioridad al presente contrato por alguna de las partes, o dada o conocer por un tercero que no tuviere la obligación de confidencialidad, reserva o secreto. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** El incumplimiento a la obligación de confidencialidad que le asiste al contratista será considerada como causal de incumplimiento del contrato. **PARÁGRAFO TERCERO:** La duración de la obligación de confidencialidad, secreto y/o reserva durará mientras la información sea considerada de carácter confidencial, secreta y/o



ANEXO No. 1 CLAUSULADO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES NÚMERO 176 DE 2021, CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA Y IVAN MAURICIO VIASUS ARIAS

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. **27 ENE 2021**

EL PRESENTE ANEXO FORMA PARTE INTEGRAL DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 176 de 2021 Y ESTE SE ENTENDERÁ ACEPTADO POR LAS PARTES CON LA FIRMA DEL CONTRATO ELECTRÓNICO EN LA PLATAFORMA SECOP II.

 Proyectó: Luis Miguel Gomez. Contratista - GGC	 Revisó y aprobó: Maria Margarita Cárdenas Cortés Coordinadora - GGC
---	--

DT-MET 73959

Villavicencio, 29 de diciembre de 2021

Dr.
IVAN MAURICIO VIASUS ARIAS
Abogado
Carrera 8 E No. 20 - 17 Sur Mirador del Llano
3103114281
iviasus@invias.gov.co
Villavicencio - Meta

Asunto: Respuesta a Entrada No. 126400 con Fecha 27/12/2021

Doctor Ivan Mauricio,

En atención a su solicitud, El DIRECTOR TERRITORIAL META – INSTITUTO NACIONAL DE VÍAS, En ejercicio de sus facultades legales y estatutarias, en especial de las que le confieren el Decreto 1292 de 2021, Resolución No. 3309 de 2021, CERTIFICA que IVAN MAURICIO VIASUS ARIAS, identificado con la cedula de ciudadanía No. 86.063.294 de Villavicencio, suscribió y ejecutó con el Instituto Nacional de Vías – INVIAS, el contrato de prestación de servicios que se relaciona a continuación:

CONTRATO No.	692 DE 2021
OBJETO:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO JURÍDICO A LA DIRECCIÓN TERRITORIAL META DEL INVIAS, EN DESARROLLO DEL PROYECTO DE CONEXIÓN DE TERRITORIOS, GOBIERNOS Y POBLACIONES.
VALOR:	SETENTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE (\$63.340.500,00)
FECHA DE INICIO:	FEBRERO 12 DE 2021
FECHA DE TERMINACIÓN:	DICIEMBRE 31 DE 2021

Cordialmente,



Firmado
digitalmente
por ORLANDO
ORTIZ GOMEZ

Instituto Nacional de Vías
Transversal 28 No. 41-91/101 Barrio Emporio, Villavicencio - Meta
Teléfonos: (058) 6641416 - 6643277 1/2
<http://www.invias.gov.co>



La movilidad
es de todos

Mintransporte

DT-MET 73959

ORLANDO ORTIZ GOMEZ
Director Territorial Meta

Proyecto: MARIA ANGELICA BEJARANO



DT-MET 5698

Villavicencio, 12 de febrero de 2021

SEÑOR
IVAN MAURICIO VIASUS ARIAS
3103114281
VIACHO25@hotmail.com
Villavicencio - Meta

Asunto: Respuesta a Entrada No. 9150 con Fecha 08/02/2021

Cordial saludo,

En atención a su solicitud para la certificación del contrato de prestación de servicios cuyo objeto fue "PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO JURÍDICO A LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DEL INVIAS EN LA DIRECCIÓN TERRITORIAL META", se da respuesta en los siguientes términos:

EL SUSCRITO DIRECTOR TERRITORIAL META – INSTITUTO NACIONAL DE VÍAS CERTIFICA:

Que el señor IVAN MAURICIO VIASUS ARIAS identificado con cedula de ciudadanía 86.063.294 ejecuto el contrato de prestación de servicios que se relaciona a continuación:

N° CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	1262 DE 2020
OBJETO	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO JURÍDICO A LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DEL INVIAS EN LA DIRECCIÓN TERRITORIAL META
FECHA DE INICIO	1 DE OCTUBRE DE 2020
FECHA DE TERMINACIÓN	31 DE DICIEMBRE DE 2020
VALOR TOTAL CONTRATO	\$ 16.500.000
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	<ol style="list-style-type: none">1. Cumplir a cabalidad con el objeto y las obligaciones derivadas del contrato en la debida asistencia y apoyo jurídico a la Dirección Territorial Meta del INVIAS.2. Emitir conceptos jurídicos relacionados con las funciones de la Dirección Territorial Meta que le sean solicitados por el supervisor del

Instituto Nacional de Vías
Transversal 28 No. 41-91/101 Barrio Emporio, Villavicencio - Meta
Teléfonos: (058) 6641416 - 6643277 1/4
<http://www.invias.gov.co>

La movilidad
es de todos

Mintransporte

DT-MET 5698

Contrato

3. Asumir las tareas encomendadas por el supervisor del contrato, entre las cuales se encuentra las de preparar oportunamente las respuestas a derechos de petición, requerimientos presentados por entidades públicas y privadas, por las diferentes unidades ejecutoras del INVIAS y por los organismos de vigilancia y control.
4. Atender las actuaciones jurídicas relacionadas con los procedimientos precontractuales, contractuales y post-contractuales en la Dirección Territorial Meta.
5. Prestar sus servicios profesionales como apoderado para la representación judicial y extrajudicial del Instituto en la Dirección Territorial Meta, realizando todas las actuaciones procesales que se requieran en defensa de sus intereses, cumpliendo estrictamente con los términos judiciales y administrativos.
6. Contestar las demandas, practicar las pruebas, presentar los alegatos e interponer los recursos a que haya lugar oportunamente dentro de los procesos iniciados en contra o a favor del INSTITUTO, para lo cual se le otorgará el poder especial correspondiente.
7. Elaborar las Fichas Técnicas de Conciliación y/o de pacto de cumplimiento de los procesos asignados, presentándolos al Comité de Conciliación; asistir a las diligencias de conciliación judicial o prejudicial y exponer la posición aprobada por el Comité de Conciliación, en los procesos en los cuales actúe como apoderado del INSTITUTO y en los que el supervisor del contrato le señale.
8. Conceptuar y recomendar sobre la procedencia de conciliación o de pacto de cumplimiento, si a ello hubiere lugar, observando los procedimientos establecidos.
9. Asistir y atender todas las diligencias judiciales de los procesos en los cuales sea apoderado del INSTITUTO en los términos previstos para las mismas.
10. Tramitar y contestar los oficios en asuntos judiciales y extrajudiciales y procesos que le sean asignados.
11. Atender las recomendaciones y sugerencias relacionadas con el objeto y las obligaciones del contrato de prestación de servicios que realice el supervisor del mismo.
12. Asistir a mesas de trabajo, reuniones y comités del Instituto cuando sea requerida su participación y la solicite el supervisor del contrato.
13. Elaborar las Fichas de Análisis Jurisprudencial correspondientes a las



DT-MET 5698

sentencias citadas en la argumentación presentada para la defensa de los procesos a su cargo, al igual que para los fallos ejecutoriados que se profieran en los mismos.

14. Hacer seguimiento de la información necesaria para que alimente la base de datos de procesos diseñada para estos efectos por el INVIAS.

15. Inmediatamente se profiera una sentencia sea favorable o desfavorable, el apoderado deberá obtener copia simple para ser puesta en conocimiento del supervisor respectivo como de la Oficina Asesora Jurídica, para efectos de las instrucciones a que haya lugar.

16. Realizar la sustitución de los poderes a la finalización del contrato, en el término que para el efecto le indique el supervisor.

17. Entregar al supervisor del contrato una vez finalice el mismo, los archivos físicos y magnéticos y documentos que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato.

18. Emplear las bases de datos y sistemas de información puestos a disposición por el INVIAS, manteniendo actualizada la información referente a procesos judiciales y demás asuntos a su cargo, bajo las aplicaciones SICO, SICOR, E-KOGUI, SIPRO y demás con que llegare a contar el Instituto, conforme a las condiciones de uso de cada herramienta, presentando para el efecto, informes mensuales sobre el avance y estado de los mismos para aprobación de supervisor del contrato.

19. Validar la información de solicitudes de conciliación, procesos judiciales y trámites arbitrales a su cargo, que haya sido registrada en el sistema por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, por intermedio de la Oficina Asesora Jurídica, dentro de los 15 días siguientes al ingreso de la información. Asimismo, deberá informar de cualquier inconsistencia para su corrección.

20. Diligenciar y actualizar las fichas que serán presentadas para estudio en los comités de conciliación, de conformidad con los instructivos que la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado expida para tal fin.

21. Calificar el riesgo en cada uno de los procesos judiciales a su cargo, con una periodicidad no superior a seis (6) meses, así como cada vez que se profiera una sentencia judicial sobre los mismos, de conformidad con la metodología que determine la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.

22. Incorporar el valor de la provisión contable de los procesos a su cargo, con una periodicidad no superior a seis (6) meses, así como cada vez que se profiera una sentencia judicial sobre el mismo, de conformidad con la

DT-MET 5698

metodología que determine la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado. PARÁGRAFO. EL CONTRATISTA será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la administración o a terceros, igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.

Atentamente,

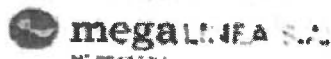


Firmado digitalmente
por ORLANDO ORTIZ
GOMEZ

ORLANDO ORTIZ GOMEZ
Director Territorial Meta

Proyecto: MARIA ANGELICA BEJARANO





MEGALINEA S.A.
NIT. 860.505.170-2

CERTIFICA QUE

VIASUS ARIAS IVAN MAURICIO, identificado (a) con Cedula de Ciudadania N° 90063294, estuvo vinculado (a) laboralmente con esta Entidad, desde el 24 de Octubre de 2008 y hasta el día 15 de Noviembre de 2012. Último cargo desempeñado fue como **ABOGADO REGIONAL**.

La presente certificación se expide en la ciudad de Bogotá, D.C. el 15 de Noviembre de 2012

Atentamente:

ANGELICA MARIA GONZALEZ TORRADO
Gerente de Talento Humano

Copia: Hoja de vida

Sede Principal Bogotá, Calle 86 No. 2041 Piso 6
Tel: 534567 04 (52) 554567 - Bogotá No. 005 104510 - Quindío No. 005 21205 - Medellín No. 204503
Barranquilla 005 911391 - Ases 005 821775 - Breda 005 104501 - Bogotá 005 2403540 - AL 005 505.170-2
Comunicación Pregrado



ANEXO No. 1 CLAUSULADO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES NÚMERO 176 DE 2021, CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA Y IVAN MAURICIO VIASUS ARIAS

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, **IVAN MAURICIO VIASUS ARIAS**, identificado con cédula de ciudadanía No. 86.063.294 expedida en Villavicencio, 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. 176 de 2021** 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 servicios profesionales al Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos para apoyar jurídicamente la expedición de Registros Sanitarios y trámites asociados, a los productos competencia de la Dirección de Alimentos y Bebidas. **SEGUNDA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** **A) Obligaciones Generales:** 1. Realizar 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 con las obligaciones del sistema de seguridad social integral contenidas en las normas legales vigentes y parafiscales, según se requiera. 9. Portar el carné que lo identifica como contratista del Instituto en lugar visible o la identificación que corresponda. 10. 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. 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. Responder por sus actos u omisiones en ejecución del contrato, cuando con ello cause perjuicios a la administración o a terceros. 14. 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. 15. Prestar los servicios contratados con plena autonomía técnica y administrativa. 16. 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. 17. 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. 18. Cumplir a cabalidad con la normativa vigente que regula su profesión y el objeto contractual. 19. Registrar y actualizar su información y documentos en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, SIGEP. 20. Las demás que sean necesarias y requeridas para el óptimo cumplimiento contractual. 21. Actualizar conforme a las reglas previstas en la Ley 2013 de 2019 su declaración de rentas y registro de conflictos de intereses. 22. 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. 23. Las demás que sean necesarias y requeridas para el óptimo cumplimiento del objeto contractual. **B) Obligaciones Específicas:** 1. Realizar el proceso de evaluación jurídica de los documentos aportados por los usuarios para la concesión de las autorizaciones de comercialización (Registro



ANEXO No. 1 CLAUSULADO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES NÚMERO 176 DE 2021, CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA Y IVAN MAURICIO VIASUS ARIAS

Sanitario, Permiso Sanitario, Notificación sanitaria de alimentos, Permiso de comercialización, Notificación Sanitaria Obligatoria) y demás trámites asociados, de acuerdo con la normativa sanitaria y los procedimientos vigentes/ 2. Apoyar a la Dirección de Alimentos y Bebidas en la elaboración de los aspectos jurídicos de las respuestas a las consultas internas, externas, derechos de petición y recursos recibidos por cualquier medio de acuerdo con la normativa sanitaria y los procedimientos vigentes/3. Apoyar con la atención jurídica a los usuarios respecto de los trámites de Registros Sanitarios y demás trámites asociados competencia de la Dirección de Alimentos y bebidas./4. Realizar la evaluación jurídica de los requisitos normativos de los trámites que se adelanten en la Dirección de Alimentos y Bebidas respecto de la publicidad de los productos./5. Apoyar en el control, actualización y seguimiento de la información suministrada en los sistemas de información y aplicativos, dispuestos por la Dirección de Alimentos y bebidas para el trámite de las solicitudes de registros sanitarios y trámites asociados./6. Prestar apoyo en el componente jurídico de las demás actividades que tengan relación con el objeto contractual y sean requeridas por el supervisor./NOTA. Serán propiedad de la Entidad estatal los resultados de los estudios, investigaciones y en general los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto de este contrato. El contratista no podrá hacer uso de los mismos para fines diferentes a los del trabajo mismo, sin autorización previa, expresa y escrita de la Entidad Estatal. El contratista puede hacer uso y difusión, de los resultados, informes y documentos, en general de los productos que se generen en desarrollo y ejecución del presente contrato, siempre y cuando con ello no se afecte la confidencialidad de que trata el contrato y se haya obtenido previamente autorización del contratante. **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 en 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 del contrato a celebrar, será hasta por la suma de CUARENTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$41.282.462) INCLUIDO IMPUESTOS, TASAS Y DEMÁS CONTRIBUCIONES DE LEY A QUE HAYA LUGAR. NO APLICA IVA. El pago del valor del contrato se realizará de la siguiente manera: 1) Diez (10) MENSUALIDADES VENCIDAS, cada una por un valor TRES MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL CIENTO SETENTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$3.858.174) Incluidos todos los impuestos a que haya lugar. 2) Un (1) último pago correspondiente a los días que se preste el servicio por un valor de DOS MILLONES SETECIENTOS MIL SETECIENTOS VEINTIDÓS PESOS M/CTE (\$2.700.722) incluidos todos los impuestos a que haya lugar. **PARAGRAFO PRIMERO.** El Invima pagará al contratista en pagos mensuales vencidos, una vez



12
74

ANEXO No. 1 CLAUSULADO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES NÚMERO 176 DE 2021, CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA Y IVAN MAURICIO VIASUS ARIAS

preste efectivamente el servicio y a satisfacción de acuerdo con el programa anual mensualizado PAC, previa presentación del informe de actividades y sus anexos en debida forma, certificación de cumplimiento expedida por el supervisor y pago de las cotizaciones al sistema general de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales correspondiente, el cual debe efectuarse de acuerdo al valor del contrato en los términos y porcentajes contenidos en las normas vigentes sobre la materia, de la siguiente manera: 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, vigentes sobre la materia. **NOTA 1:** El valor del último pago está sujeto a variación según la fecha de cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato que resulte del presente proceso de contratación, sin que se pueda superar el valor estimado en el presente estudio previo. Por lo tanto y en caso de que el valor del último pago sea menor al aquí estimado, se procederá a hacer la liberación en el correspondiente certificado de disponibilidad presupuestal. **NOTA 2:** El valor del contrato y los honorarios a cancelar se determinaron con base a los valores de referencia establecidos en la Resolución No. 2016053728 del 21 de diciembre de 2016 – “Por la cual se fijan los parámetros para determinar los honorarios de los contratos de prestación de servicios del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – Invima” o en las normas que la actualicen, modifiquen o adicionen. **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. 25921 del 21 de enero de 2021. **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 17 de diciembre de 2021, a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. **NOVENA. SUSPENSIÓN:** El término de ejecución del contrato podrá suspenderse en los siguientes eventos: a) Por circunstancias de fuerza mayor, caso fortuito o de interés público que impidan su ejecución. b) Por mutuo acuerdo entre las partes. La suspensión se hará constar en acta suscrita por las partes y el término de ésta no se computará para efectos de los plazos del contrato. **DÉCIMA. TERMINACIÓN ANTICIPADA:** El contrato podrá darse por terminado de manera anticipada en los siguientes casos: a) Por mutuo acuerdo entre las partes. b) Por fuerza mayor, caso fortuito o de interés público que haga imposible continuar con su ejecución. c) Por incumplimiento de alguno de los compromisos adquiridos en el compromiso anticorrupción adjunto al contrato. **DÉCIMA PRIMERA. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:** En caso de incumplimiento parcial o total de cualquiera de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, éste deberá pagar a favor del INVIMA hasta el diez por ciento (10%) del valor total del contrato, en calidad de cláusula penal pecuniaria, la cual será impuesta por el INVIMA mediante resolución motivada de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. Este valor será descontado del saldo a favor del CONTRATISTA si lo hubiere o hacerse efectiva a través de la garantía única de cumplimiento, en caso de que esta sea requerida. **DÉCIMA SEGUNDA. MULTAS:** En caso de mora o retardo en el cumplimiento de las obligaciones por parte del CONTRATISTA, el INVIMA mediante acto administrativo motivado de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, impondrá multas sucesivas del 1% del valor mensual del contrato por cada día de retardo, sin exceder el 10% del valor total del mismo, las cuales podrán ser descontadas de los saldos a favor del CONTRATISTA o hacerse efectivas a través de la garantía única de cumplimiento, en caso de que esta sea requerida. **DÉCIMA TERCERA. INDEMNIDAD:** EL CONTRATISTA se obliga a indemnizar al Invima con ocasión de la violación



ANEXO No. 1 CLAUSULADO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES NÚMERO 176 DE 2021, CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA Y IVAN MAURICIO VIASUS ARIAS

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



ANEXO No. 1 CLAUSULADO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES NÚMERO 176 DE 2021, CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA Y IVAN MAURICIO VIASUS ARIAS

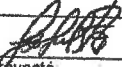
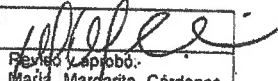
por el no cumplimiento de las obligaciones contenidas en la presente cláusula, serán única y exclusivamente responsabilidad del CONTRATISTA. **VIGÉSIMA TERCERA. LUGAR DE EJECUCIÓN:** Las actividades u obligaciones del contrato serán desarrolladas en la ciudad de Villavicencio, sin perjuicio de las actividades que deba desarrollar 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 del Coordinador del Grupo Técnico de Registros Sanitarios de la Dirección de Alimentos y Bebidas 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 desarrollar durante la ejecución del contrato, será mantenida confidencial, reservada o secreta, y no podrá divulgarse o revelarse total o parcialmente a personas ajenas a las partes de este contrato, así como tampoco a ningún medio conocido o por conocer, según las siguientes condiciones: A) EL CONTRATISTA mantendrá la información confidencial, y se abstendrá de revelarla a terceras personas, en beneficio propio o ajeno, sin el consentimiento previo y por escrito del Invima. B) La información que sea conocida por el contratista en ejecución del contrato, será utilizada exclusivamente para el cumplimiento de los servicios objeto del mismo. C) La obligación de confidencialidad se extenderá a los desarrollos que se produzcan como consecuencia del uso de la información intercambiada en la ejecución del contrato. D) EL CONTRATISTA se responsabilizará de que las personas que estén a su cargo y las que intervengan en la ejecución del contrato, se sometan al acuerdo de confidencialidad aquí establecido. Consecuencia de lo anterior, les quedará prohibido a estas personas transferir o suministrar a terceros a cualquier título, información que obtenga de las otras partes en desarrollo del mismo. E) EL CONTRATISTA se obliga a divulgar la información de que trata la presente cláusula única y exclusivamente a los empleados, contratistas y dependientes que deban conocerla para el desarrollo de sus actividades dentro de la ejecución del contrato y bajo obligación de confidencialidad. Igualmente, las partes solo revelarán a estas personas únicamente la parte de la información pertinente para la ejecución de sus actividades. F) EL CONTRATISTA se compromete a adoptar todas las medidas de seguridad razonables de acuerdo con la naturaleza de la información para garantizar la confidencialidad, secreto y reserva de la misma. G) EL CONTRATISTA se obliga a mantener en confidencialidad toda información dada a conocer por una parte a las demás que pueda ser objeto de protección como Propiedad Intelectual en sí misma y sin desarrollo alguno. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Si existe duda sobre la confidencialidad, reserva o secreto de alguna información suministrada, ésta será tratada como confidencial hasta que el Invima manifieste lo contrario por escrito. Esta obligación de confidencialidad no se aplicará sobre la información que sea de dominio público regulada por la Ley 1712 de 2014, o que haya sido conocida con anterioridad al presente contrato por alguna de las partes, o dada o conocer por un tercero que no tuviere la obligación de confidencialidad, reserva o secreto. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** El incumplimiento a la obligación de confidencialidad que le asiste al contratista será considerada como causal de incumplimiento del contrato. **PARÁGRAFO TERCERO:** La duración de la obligación de confidencialidad, secreto y/o reserva durará mientras la información sea considerada de carácter confidencial, secreta y/o



ANEXO No. 1 CLAUSULADO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES NÚMERO 176 DE 2021, CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA Y IVAN MAURICIO VIASUS ARIAS

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. **27 ENE 2021**

EL PRESENTE ANEXO FORMA PARTE INTEGRAL DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 176 de 2021 Y ESTE SE ENTENDERÁ ACEPTADO POR LAS PARTES CON LA FIRMA DEL CONTRATO ELECTRÓNICO EN LA PLATAFORMA SECOP II.

	
Proyectó: Luis Miguel Gomez. Contratista - GGC	Revisó y aprobó: Maria Margarita Cárdenas Cortés Coordinadora - GGC 

**EL DIRECTOR (E) DE CONTRATACION DE LA SUPERINTENDENCIA
DE NOTARIADO Y REGISTRO**

CERTIFICA QUE:

Revisados los archivos que reposan en la Dirección de Contratación, se ha verificado que el (la) Señor(a), **IVAN MAURICIO VIASUS ARIAS** identificado(a) con la Cédula de Ciudadanía N° 86.063.294 suscribió con la SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO, con Nit 899.999.007-0 el siguiente contrato:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 627 DEL 22 DE FEBRERO DE 2019	
OBJETO	prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios como profesional especializado tipo a de apoyo a la superintendencia delegada para el notariado en la realización, evaluación, trámite y seguimiento de las visitas a notarias, relacionadas con la prestación del servicio público notarial en el ejercicio de la función de inspección que le competen a la dependencia
PLAZO INICIAL	Seis (06) meses
FECHA DE INICIO	Primero (01) de marzo de 2019
FECHA DE TERMINACIÓN	Treinta uno (31) de agosto de 2019
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$ 27.793.800

OBLIGACIONES

El CONTRATISTA, adquiere para con LA SUPERINTENDENCIA las siguientes obligaciones:

1. Apoyar en los diferentes trámites que se realizan en la Superintendencia Delegada para el Notariado correspondientes a los asuntos que conozca, en razón al proceso de descongestión, a través del análisis y revisión de la normatividad que se encuentre vigente.
2. Proyectar, revisar y soportar actos administrativos con base en los hallazgos y evidencias encontrados en el desarrollo del proceso de inspección, que deben suscribirse por parte de la delegada.
3. Proyectar, formular y hacer seguimiento a los requerimientos y planes de mejoramiento que, sobre los aspectos administrativos, financieros, jurídicos y fiscales de las notarias, sean necesarios.
4. Evaluar las actas de visita generales y especiales que surjan con ocasión al proceso de inspección, de conformidad con el plan de descongestión de la Superintendencia Delegada para el Notariado.
5. Realizar visitas generales y especiales que surjan con ocasión al proceso de inspección, de conformidad con el plan de descongestión de la Superintendencia Delegada para el Notariado.
6. Entregar los proyectos de actos administrativos, oficios o circulares al supervisor del contrato o a quien se delegue, de acuerdo al cronograma establecido por la Superintendente Delegada para el Notariado en el cuadro de gestión de los procesos de inspección, vigilancia y control notarial.
7. Los documentos proyectados, revisados y sometidos a consideración de la Superintendente Delegada para el Notariado o quien éste designe, en el evento que sea necesario ajustes y/o correcciones, serán devueltas al contratista, debiendo proceder en consecuencia a ajustar el proyecto en un término que no podrá exceder de dos (2) días calendario siguientes a su entrega, sin que dicha situación

Código:
GDE-GD-FR-06 / 03
28.01.2019

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 4 11 3282121
Bogotá D.C. - Colombia
<http://www.superintendenciadeno.org.co>
Correspondencia: @superintendenciadeno



genere ningún tipo de erogación adicional al contrato. 8. El contratista guardará y mantendrá la debida reserva frente a los temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato. Para tal efecto el contratista, con el aval de la Superintendente Delegada para el Notariado, firmará acta de confiabilidad y reserva al momento de la suscripción del acta de Inicio del contrato. 9. El contratista velará por la preservación, integridad y seguridad de los expedientes e informes técnicos que le sean entregados en medio físico y/o magnético. 10. Los proyectos entregados por el contratista se adoptarán de acuerdo a los modelos de calidad aprobados internamente y demás directrices impartidas por la supervisora y que previamente sean entregados por la Superintendencia Delegada para el Notariado los cuales desde luego son de exclusiva propiedad de la entidad contratante 11. **DEBER DE CONFIDENCIALIDAD:** En el Contratista recae el deber de confidencialidad, comprometiéndose a hacer uso debido de la información que conoce y/o procesa y retornarla a la entidad, una vez terminado el contrato, además el contratista se compromete a garantizar la reserva legal de la información jurídica para con la Superintendencia Delegada para el Notariado. 12. Todas aquellas inherentes a este contrato necesario para la correcta ejecución de su objeto. **PARÁGRAFO: EL CONTRATISTA** deberá entregar y cargar en la Plataforma Transaccional del SECOP II para conocimiento del Supervisor del contrato los siguientes informes: A). Informes mensuales que den cuenta sobre el cumplimiento mensual de sus obligaciones, la meta semanal propuesta y el estado de ejecución del objeto contractual cuando a ello hubiere lugar. B). Informe final a la terminación del contrato que consolide todas las actividades y resultados obtenidos durante la ejecución del contrato, señalando aquellos aspectos que considere relevantes y formulando recomendaciones para garantizar el buen funcionamiento de la Entidad. **CLAUSULA NOVENA: - OBLIGACIONES DE LA SUPERINTENDENCIA.** 1). Expedir el Certificado de Registro Presupuestal. 2). Asistir diligentemente al CONTRATISTA en el cumplimiento del objeto contractual, colaborando continuamente con él para el desarrollo del mismo. 3). Efectuar cumplidamente los pagos. 4). Ejercer la supervisión del contrato a través del Supervisor o en su defecto por el Servidor Público designado por la Secretaría General. 5). Aprobar la Garantía Única del Contrato. 6). Las demás inherentes al presente contrato y a las consignadas en la Resolución interna que regula la actividad de Supervisión.

La presente certificación se expide en Bogotá D.C., el nueve (09) de mayo de 2019.

LEONEL EDUARDO RIVEROS DIAZ
Director (E) de Contratación

Proyectó: Marcela Camacho Saavedra - Dirección de Contratación

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-26 Int. 201
Bogotá D.C. 11001
Teléfono: (57) 201 201 201
Correo electrónico: snr@snr.gov.co





Instituto Nacional de Vías
República de Colombia

libertad y Orden



EL SUSCRITO COORDINADOR GRUPO GESTIÓN TALENTO HUMANO

HACE CONSTAR:

Que el (la) abogado (a) **IVAN MAURICIO VIASUS ARIAS**, identificado (a) con C.C. 86.063.294, prestó servicios en esta entidad, desde el 3 de febrero de 2014 hasta el 4 de marzo de 2018, en horario de 8:00 a.m. a 5:00 p.m., de lunes a viernes, se encuentra nombrado en el cargo de Profesional Especializado Código 2028 Grado 13, en la Dirección Territorial Meta, con sede en la ciudad de Villavicencio.

Que las funciones que desempeñó en ese cargo son las establecidas mediante Resolución No. 1588 del 17 de marzo de 2017:

1. Realizar las acciones de defensa judicial o extrajudicial en los procesos adelantados por el Instituto o en contra, consolidando la información, conforme a los términos e instancias establecidas en la normatividad vigente y al sistema de gestión documental.
2. Determinar la existencia o no de la acción de repetición en contra de los servidores, ex servidores o particulares que desempeñan funciones públicas para INVIA, conforme a las causales establecidas en la normatividad vigente.
3. Consolidar la información de los procesos judiciales o extrajudiciales en curso o culminados y remitirla a las entidades correspondientes, conforme al sistema de gestión documental del Instituto.
4. Estudiar y proyectar los actos administrativos según las formalidades y lineamientos del Instituto en la materia, solicitando información a las dependencias interesadas.
5. Participar en la interpretación legal de última instancia dentro de la entidad.
6. Estudiar y conceptuar sobre los proyectos de ley, decretos, resoluciones, contratos, convenios y demás actos administrativos que le sean asignados.
7. Resolver las consultas y atender los derechos de petición que en el plano jurídico formulen los organismos públicos y privados, así como los particulares.
8. Participar en el diseño y ejecución de los planes y programas correspondientes al área.
9. Participar en la realización de las actividades relacionadas con los asuntos de competencia del área de desempeño.
10. Ejecutar las políticas y directrices en materia jurídica a implementar por el Instituto, conforme a la normatividad nacional y del sector transporte.

Instituto Nacional de Vías
Carrera 59 No. 26 - 60 CAN.
PBX: 7056000
<http://www.invias.gov.co>





Instituto Nacional de Vías
República de Colombia



11. Generar y presentar los informes relacionados con la gestión judicial a la Dirección General de acuerdo a los procedimientos institucionales y las disposiciones normativas aplicables.
 12. Solicitar al interventor, supervisor del contrato o del proyecto, concepto técnico para establecer la configuración de la sanción conforme a las causales establecidas en la normatividad vigente.
 13. Determinar la existencia o no de la sanción al contratista conforme a las causales establecidas en la normatividad vigente.
 14. Hacer seguimiento a los procesos judiciales o extrajudiciales en contra o adelantados por la entidad, conforme a la normatividad vigente.
 15. Realizar las acciones de defensa judicial o extrajudicial en los procesos adelantados por el Instituto o en contra, conforme a los términos e instancias establecidas en la normatividad vigente.
 16. Generar los conceptos y respuestas jurídicas conforme a los términos establecidos en la normatividad vigente.
 17. Consolidar y remitir la información contractual y técnica requerida por las áreas del Instituto y los organismos de control de acuerdo a los procedimientos del Instituto.
- Desempeñar las demás funciones asignadas que sean inherentes a la naturaleza del cargo y de la dependencia.

Que estuvo prestando servicios con nombramiento provisional, situación administrativa que se vio afectada con un nombramiento en periodo de prueba efectuado mediante Resolución No. 9962 del 21 de diciembre de 2017, quedando desvinculado a partir del 5 de marzo de 2018.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado con destino a FINES PERSONALES.

Dada en Bogotá D.C., a 22 de marzo de 2018

LUIS RODRIGO BAEZ MORENO
Coordinador Grupo Gestión Talento Humano

Elaboró: Priscilla Ramirez A./ Grupo de Gestión Talento Humano

Instituto Nacional de Vías
Carrera 59 No. 26 - 80 CAN.
PBX: 7055000
<http://www.invias.gov.co>





CORPORACION PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL AREA
DE MANEJO ESPECIAL LA MACARENA
"CORMACARENA"
Nit. 822000091-2



LA OFICINA DE CONTRATACIÓN

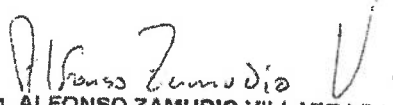
CERTIFICA:

Que el señor **IVAN MAURICIO VIASUS ARIAS** Identificado con Cedula de Ciudadania No. 86.063.294, suscribió con esta entidad los siguientes contratos:

CONTRATO	VALOR	TIEMPO	OBJETO
PS-GCT.2.7.13 - 182	\$ 7.980,000	Fecha de inicio 03/05/2013 Fecha de terminación 02/09/2013 4 meses	Brindar apoyo a la Oficina asesora jurídica de la CORPORACION PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL AREA DE MANEJO ESPECIAL LA MACARENA "CORMACARENA", proyectando los actos administrativos y respuestas que en derecho correspondan con ocasión de los tramites ambientales que adelantan los usuarios de los recursos naturales en jurisdicción de Cormacarena y los que se generan con base en el incumplimiento de la normatividad ambiental vigente

Dada en Villavicencio a los seis (06) días del Mes de septiembre de 2013, a solicitud del interesado

Atentamente,


Abg. ALFONSO ZAMUDIO VILLARRAGA
Oficina de Contratación

AUTORIDAD AMBIENTAL EN EL DEPARTAMENTO DEL META
Dirección: Carrera 35 N° 25-57 San Benito- Villavicencio (Meta) - Colombia
PBX 6730420 - 6730417 - 6730418 Fax 6825731 LINEA PQR 6733338
Página Web: www.cormacarena.gov.co Email: info@cormacarena.gov.co



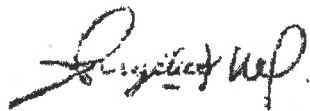
MEGALINEA S.A.
NIT. 860.505.170-2

CERTIFICA QUE

VIASUS ARIAS IVAN MAURICIO, identificado (a) con Cédula de Ciudadanía N°. 88063294, estuvo vinculado (a) laboralmente con esta Entidad, desde el 24 de Octubre de 2008 y hasta el día 15 de Noviembre de 2012. Último cargo desempeñado fue como **ABOGADO REGIONAL**.

La presente certificación se expide en la ciudad de Bogotá, D.C al 15 de Noviembre de 2012.

Atentamente:



ANGELICA MARIA GONZALEZ TORRADO
Gerente de Talento Humano

Copia: Hoja de vida



La salud
es de todos

Minsalud

CERTIFICACIÓN No. 734

**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 **IVAN MAURICIO VIASUS ARIAS**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. **86.063.294** suscribió con el **INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS – INVIMA** el (los) siguiente(s) contrato(s):

1. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 321 DE 2020

OBJETO: Prestar servicios profesionales como abogado al Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos INVIMA para apoyar jurídicamente a la Dirección de Alimentos y Bebidas, en el proceso de Registros Sanitarios y trámites asociados, de los productos vigilados por el Instituto, de acuerdo con las normas y procedimientos vigentes.

FECHA DE INICIO: 18 de marzo 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 TRES MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL SESENTA PESOS M/CTE. (\$33.837.060).**

EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN

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. 4. Presentar mensualmente o cuando el Supervisor lo requiera, informe de actividades de acuerdo con los parámetros señalados por el Supervisor. 5. Afiliarse al Sistema General de Riesgos Laborales para amparar sus actividades desarrolladas con ocasión de la ejecución del contrato. 6. Cumplir 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 cualquier medio. 11. Recibir, custodiar y cuidar los bienes y 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

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

invima
Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos



La salud
es de todos

Minsalud

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. Presentar el examen pre ocupacional establecido en el artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015 a la suscripción del acta de inicio y entregar el certificado respectivo en el Grupo de Gestión Contractual. 16. Asistir a las diferentes reuniones internas o externas que le indique el supervisor del contrato. 17. Las demás que sean necesarias para el óptimo desarrollo del objeto contractual.

Obligaciones Específicas: 1. Apoyar profesionalmente en la evaluación legal de los documentos aportados por el usuario para la concesión de las autorizaciones de comercialización (Registro Sanitario, Permiso Sanitario, Notificación sanitaria, Permiso de comercialización) y demás tramites asociados, de acuerdo con la normativa sanitaria y los procedimientos vigentes. 2. Apoyar la gestión jurídica respecto de la elaboración de respuestas a las consultas internas y externas, derechos de petición, recursos de reposición relacionados con registros sanitarios y trámites asociados de acuerdo con la normativa sanitaria y los procedimientos vigentes. 3. Acompañar desde la atención jurídica la gestión de los registros sanitarios y trámites asociados que soliciten los ciudadanos por los distintos medios con los que cuenta el Instituto. 4. Verificar los requisitos de orden legal concernientes con la publicidad de los productos competencia de la Dirección de Alimentos y Bebidas. 5. Consolidar y actualizar las bases de datos, aplicativos y archivos, establecidos en la Dirección Alimentos y Bebidas relacionados con el objeto del contrato el objeto del contrato.

Dada en Bogotá D.C., el 15 de diciembre de 2020, a solicitud del (la) interesado (a).

Cordialmente

MARIA MARGARITA CARDENAS CORTES

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

Proyectó: Rosa E. Caicedo de Olarte

Revisó: Yohana Hazbún M.

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

invima
Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos



CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

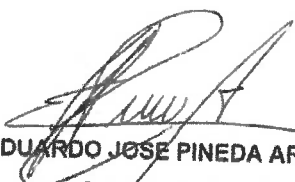
CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 21 de diciembre de 2021, a las 15:24:08, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	86063294
Código de Verificación	86063294211221152408

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.


EDUARDO JOSE PINEDA ARRIETA
Contralor Delegado

Digitó y Revisó: WEB

Con el Código de Verificación puede constatar la autenticidad del Certificado.
Carrera 69 No. 44-35 Piso 1. Código Postal 111071. PBX 5187000 - Bogotá D.C

COR

Página 1 de 1

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 185171687



WEB
15:22:59
Hoja 1 de 01

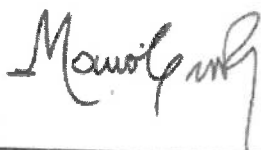
Bogotá DC, 21 de diciembre del 2021

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) IVAN MAURICIO VIASUS ARIAS identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 86063294:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y, en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 174 Ley 734 de 2002).

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: <http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html>



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

ATENCIÓN :

ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

División Centro de Atención al Público (CAP)
Línea gratuita 018000910315; dcap@procuraduria.gov.co
Carrera 5 No. 15 - 60 Piso 1; Pbx 5878750 ext. 13105; Bogotá D.C.
www.procuraduria.gov.co



Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 21/12/2021 03:25:24 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **86063294** y Nombre: **IVAN MAURICIO VIASUS ARIAS**.

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. **28210041**. La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando <https://www.policia.gov.co>, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda

Imprimir





POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 08:55:07 AM horas del 23/12/2021, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía N° 86063294

Apellidos y Nombres: **VIASUS ARIAS IVAN MAURICIO**

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: Calle 18A # 69F-45
Zona Industrial, barrio
Montevideo. Bogotá D.C.
Atención administrativa: lunes a
viernes 7:00 am a 1:00 pm y 2:00
pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano:
5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país 018000 910 112
E-mail:
lineadirecta@policia.gov.co