ESTUDIOS PREVIOS – SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA

FECHA: AGOSTO 2022

ÁREA SOLICITANTE: GRUPO DE TALENTO HUMANO

RESPONSABLE DE LA DIRECCIÓN O GRUPO: GLADYS MONTOYA GARCÍA

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

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 a la organización del Invima, se asignaron otras específicas a la Secretaría General, de la cual depende el Grupo de Talento Humano, dentro de las cuales y, para efectos de la presente necesidad, se destaca la siguiente:

El numeral 3° del artículo 18° Ibidem, establece dentro de las funciones de la Secretaría General, de la cual depende el Grupo de Talento Humano, la de *"Trazar las políticas y dirigir el desarrollo de los programas de administración de personal, bienestar social, seguridad industrial, salud ocupacional, selección, vinculación, capacitación, incentivos y desarrollo del talento humano del Instituto, de conformidad con la normatividad vigente"*.

Así mismo mediante Resolución No. 2016000350 del 8 de enero de 2016, modificada parcialmente por la Resolución No. 2019003641 del 7 de febrero de 2019, se conformaron los Grupos Internos de Trabajo, dentro de los que se encuentra el Grupo de Talento Humano perteneciente al despacho de la Secretaría General y al que le fueron asignadas, entre otras, las siguientes funciones:

[3] Artículo 4, ibidem

1. Verificar todas las actividades de administración del talento humano y garantizar el cumplimiento de las normas legales vigentes en materia de administración de personal. (…)
*12. Desarrollar los programas de administración de personal, bienestar social, seguridad industrial, salud ocupacional, selección, vinculación, **capacitación**, incentivos y desarrollo del talento humano para los servidores del Instituto (resaltado fuera del texto original).*

Por su parte, el Decreto 1083 de 2015[4] *"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública"* en el Capítulo 3 – CAPACITACIÓN, establece lo siguiente:

"ARTÍCULO 2.2.9.1 Planes de capacitación. Los planes de capacitación de las entidades públicas deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados, para desarrollar los planes anuales institucionales y las competencias laborales.

Los estudios deberán ser adelantados por las unidades de personal o por quienes hagan sus veces, para lo cual se apoyarán en los instrumentos desarrollados por el Departamento Administrativo de la Función Pública y por la Escuela Superior de Administración Pública.

Los recursos con que cuente la administración para capacitación deberán atender las necesidades establecidas en los planes institucionales de capacitación."

"ARTÍCULO 2.2.9.2 Finalidad. Los programas de capacitación deberán orientarse al desarrollo de las competencias laborales necesarias para el desempeño de los empleados públicos en niveles de excelencia."

"ARTÍCULO 2.2.9.3 Plan Nacional de Formación y Capacitación. El Departamento Administrativo de la Función Pública, con el apoyo de la Escuela Superior de Administración Pública, adelantará la evaluación anual del Plan Nacional de Formación y Capacitación, con el fin de revisar el cumplimiento por parte de las entidades de las orientaciones y prioridades allí establecidas. Igualmente, establecerá los mecanismos de seguimiento a los Planes Institucionales de Capacitación que éstas formulen.

La evaluación y el seguimiento buscarán especialmente medir el impacto y los resultados de la capacitación. Para medir el impacto se estudiarán los cambios organizacionales y para analizar los resultados se estudiarán los cambios en el desempeño de los empleados en sus áreas de trabajo como consecuencia de acciones de capacitación."

ARTÍCULO 2.2.9.5 Actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación para los Servidores Públicos. Adoptar la actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación para los Servidores Públicos, formulado por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública, ESAP."

[4] https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=62866

En concordancia con lo anterior el artículo 36 de la Ley 909 de 2004[5] estableció como objetivos de la capacitación:

> *(...)" 1. La capacitación y formación de los empleados públicos está orientada al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, con miras a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los empleados y el mejoramiento en la prestación de los servicios.*
>
> *2. Dentro de la política que establezca el Departamento Administrativo de la Función Pública, las unidades de personal formularán los planes y programas de capacitación para lograr esos objetivos, en concordancia con las normas establecidas y teniendo en cuenta los resultados de la evaluación del desempeño.*
>
> *3. Los programas de capacitación y formación de las entidades públicas territoriales podrán ser diseñados, homologados y evaluados por la ESAP, de acuerdo con la solicitud que formule la respectiva institución. Si no existiera la posibilidad de que las entidades o la ESAP puedan impartir la capacitación podrán realizarla entidades externas debidamente acreditadas por esta.*
>
> *PARÁGRAFO. Con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales, las entidades deberán implementar programas de bienestar e incentivos, de acuerdo con las normas vigentes y las que desarrollen la presente Ley." (...)*

En este mismo sentido, la Ley 1960 de 2019 en su artículo 3° [6], dispone lo siguiente:

> *"ARTÍCULO 3. El literal g) del artículo 6 del Decreto-Ley 1567 de 1998 quedará así:*
>
> *g) Profesionalización del servicio Público. Los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación con el Estado podrán acceder a los programas de capacitación y de bienestar que adelante la Entidad, atendiendo a las necesidades y al presupuesto asignado. En todo caso, si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa."*

Por lo anterior, el área de capacitación del Grupo de Talento Humano se encarga de consolidar las necesidades sobre la materia, diseña el Plan de Capacitación y Formación por Competencias y gestiona el acceso a los eventos planeados, con el objeto de fortalecer el desarrollo de las competencias del servidor público en cuanto a conocimientos, capacidades, habilidades y destrezas, mediante la formación y capacitación que permitan contar con un recurso humano calificado y competente para el cumplimiento de sus funciones y que contribuyan al logro de la misión institucional.

Para efectos de lo anterior, en el marco del proceso de GESTIÓN DE TALENTO HUMANO, proceso DESARROLLO DE PERSONAL, se dispuso el procedimiento CAPACITACIÓN: EDUCACIÓN

[5] https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=14861
[6] https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=95430
https://www.mintic.gov.co/portal/inicio/Ministerio/Acerca-del-MinTIC/

PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO, a través del cual se establecen los lineamientos para que los servidores públicos del Invima puedan presentar las solicitudes de capacitación de acuerdo con el perfil del cargo y funciones, las cuales deben estar orientadas a la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades que contribuyan al cumplimiento de la misión institucional y de esta forma se constituyen en el insumo base para la formulación del Plan Institucional de Formación y Capacitación por Competencias.

El INVIMA cuenta con un sistema de Gestión Integrado de calidad maduro, que contiene los macroprocesos, procesos y procedimientos, en los cuales se desarrollan la misión de la institución, asociados a estos se encuentran la política de riesgos que permiten el desarrollo de las actividades de inspección, vigilancia y control sanitario, con eficiencia y eficacia en el sector público. Cada uno de estos riesgos se encuentra estructurado para efectos de implementando buenas prácticas profesionales, asegurando la confiabilidad y oportunidad de los ensayos y resultados analíticos de los laboratorios, protegiendo la seguridad y salud en el trabajo, el medio ambiente, a través de la prevención, mitigación y control de los impactos generados por el desarrollo de las actividades misionales y de apoyo, cumpliendo con la legislación vigente, las políticas y requisitos, y contextos normativos adoptados y aplicables al Instituto, administrando efectivamente los recursos humanos, físicos, ambientales, financieros y tecnológicos para lograr la satisfacción de las necesidades y expectativas de las partes interesadas y generar así confianza en la población[7].

El Instituto en su afán de mejora continua de dicho Sistema detectó en el plan de capacitación, en eje de gestión del conocimiento, que es necesario mantener actualizados los conocimientos de los funcionarios en temas de gestión del riesgo con énfasis en Calidad, Ambiental, Seguridad y Salud Ocupacional, Seguridad de la Información, aunado a lo anterior, se hace necesario fortalecer lo correspondiente a indicadores y la identificación de causa raíz respecto de hallazgos y/o materialización de riesgos del proceso para lograr una correcta comprensión del Sistema de Gestión Integrado y de su articulación al interior del Instituto, lo que permitirá que las auditorías internas se realicen con toda la rigurosidad y objetividad de evaluación de cumplimiento de los requisitos establecidos en la norma como principal método para una mejora continua en el sistema.

En tal sentido, desde el grupo de talento humano se recibió de la oficina de planeación, solicitud de capacitación a 50 servidores públicos en el multicitado tema en mención, respecto a los riesgos del sistema de gestión integrado que se visualiza en sistema de gestión interna de calidad, cuya finalidad es orientar el desarrollo de las habilidades que ejecutan dichos servidores públicos hasta lograr niveles de excelencia, en la elaboración. Presentación de informes de auditoria con calidad, apoyados en el manejo de la gestión del riesgo de procesos que lleven a evitar incidentes y al mejoramiento continuo de la entidad.

En consecuencia, esta necesidad fue objeto de evaluación e inclusión en el plan de capacitación como quiera que dentro del rubro de inversión. Se contempla el proyecto, Fortalecimiento institucional en la gestión administrativa y de apoyo del INVIMA a nivel nacional, por medio del cual es subvencionada esta actividad. Por consiguiente, se hace necesario para el desarrollo y cumplimiento de las metas del plan de capacitación contratar la prestación del servicio de capacitación para la formación online a cincuenta (50) servidores públicos en auditoria basada en riesgos asociados al proceso de gestión de calidad, donde se incluyen los temas que hacen parte de las especificaciones técnicas de este estudio

[7] Documento GDI-DIE-PL001- Numeral 3°. Política sistema de gestión integrado invima –Integra

previo. De acuerdo a lo establecido en el artículo 6 de decreto 397, dicha capacitación se realiza en la modalidad virtual para efectos de dar cumplimiento a la regla de austeridad en el gasto.

De igual forma, se encuentra la necesidad de capacitar con el fin de fortalecer destrezas y habilidades en el desarrollo de las competencias laborales en relación Sistemas de Gestión de la Seguridad de la Información ISO 27001:2013 y Ley 1581 de 2012 Protección de Datos Personales. Y sus decretos reglamentarios 1377 del 2013; 1083 del 2015; decreto 255 del 2022, a partir de los requerimientos de orden legal y que por gestión de la información en las diferentes direcciones misionales se han incorporado a cada uno de los procesos que permiten el desarrollo de las actividades de inspección vigilancia y control.

El volumen de información que dispone el Invima para efectos del servicio público que prestan debe ser tratado y conservado de conformidad a los lineamientos actuales en políticas del manejo de la información de igual forma los procedimientos para garantizar el acceso y el manejo de la información de los usuarios del instituto, deben estar actualizados en el sistema integral de gestión con efectos de cumplir los indicadores de evaluación de FURAG.

Dentro del contexto normativo en materia de uso y seguridad de la información, sobre la que se requiere capacitación se destacan las siguientes:

- ***Constitución Política de Colombia Artículo 15.*** *"Todas las personas tienen derecho a su intimidad personal y familiar y a su buen nombre, y el Estado debe respetarlos y hacer los respetar". De igual modo, tienen derecho a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bancos de datos y en archivos de entidades públicas y privadas.*

- ***Constitución Política de Colombia Articulo 20****. Se garantiza a toda persona la libertad de expresar y difundir su pensamiento y opiniones, la de informar y recibir información veraz e imparcial, y la de fundar medios de comunicación masiva. Estos son libres y tienen responsabilidad social. Se garantiza el derecho a la rectificación en condiciones de equidad. No habrá censura.*

- *Ley 527 de 1999, Por medio de la cual se define y se reglamenta el acceso y el uso de los mensajes de datos.*

- *Ley 594 de 2000, Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivo y se dictan otras disposiciones.*

- Decreto 1747 de 2000, por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 527 de 1999, en lo relacionado con las entidades de certificación, los certificados y las firmas digitales.

- *Ley 679 de 2001, Por medio de la cual se expide un estatuto para prevenir y contrarrestar la explotación, la pornografía y el turismo sexual con menores, en desarrollo del artículo 44 de la Constitución.*

- Ley 1221 de 2008, Por la cual se establecen normas para promover y regular el Teletrabajo y se dictan otras disposiciones.

- *Ley 1341 de 2009, Por la cual se definen principios y conceptos sobre la sociedad de la información y la organización de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones –TIC.*
- *Ley 1273 de 2009, Por medio de la cual se crea un nuevo bien jurídico tutelado denominado "de la protección de la información y de los datos" y se preservan integralmente los sistemas que utilicen las tecnologías de la información y las comunicaciones.*
- *Ley 1672 de 2013, Lineamientos para la Adopción de una política pública de gestión integral de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos*
- *Ley 1712 de 2014, Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones*
- *Ley 128 de 2018, Por medio de la cual se aprueba el "Convenio sobre la Ciberdelincuencia", adoptado el 23 de noviembre de 2001, en Budapest.*
- *Ley 1955 del 25 de mayo de 2019. "Por el cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022. "Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad". Incluyó el artículo 147 de Transformación Digital Pública y 148 de Gobierno Digital como política de gestión y desempeño institucional*
- Decreto 1474 de 2002, por el cual se promulga el "Tratado de la OMPI, Organización Mundial de la Propiedad Intelectual, sobre Derechos de Autor (WCT)", adoptado en Ginebra, el veinte (20) de diciembre de mil novecientos noventa y seis (1996).
- *Decreto 4632 de 2011 Por medio del cual se reglamenta parcialmente la Ley 1474 de 2011 en lo que se refiere a la Comisión Nacional para la Moralización y la Comisión Nacional Ciudadana para la Lucha contra la Corrupción y se dictan otras disposiciones.*
- *Decreto 2609 de 2012. Por el cual se reglamenta el Título V de la Ley 594 de 2000, parcialmente los artículos 58 y 59 de la Ley 1437 de 2011 y se dictan otras disposiciones en materia de Gestión Documental para todas las Entidades del Estado".*
- *Decreto 103 de 2015, Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones*
- *Decreto 1078 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones*
- *Decreto 1081 de 2015 (Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la Republica), Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República, Título 1, Disposiciones generales en materia de transparencia y del derecho de acceso a la información pública nacional .*
- *Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública • Decreto 1494 de 2015, Por el cual se corrigen yerros en la Ley 1712 de 2014*

- *Decreto 1008 de 2018, "Por el cual se establecen los lineamientos generales de la política de Gobierno Digital y se subroga el capítulo 1 del título 9 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1078 de 2015, Decreto Único Reglamentario del sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones*

- *Documento CONPES 3854, Política Nacional de Seguridad Digital*

- *Documento CONPES 3975, Política Nacional para la Transformación Digital e Inteligencia Artificial, del 8 de noviembre de 2019. El Consejo Nacional de Política Económica y social (CONPES) • Directiva Presidencial 02 del 2 de abril de 2019. Simplificación de la interacción digital los ciudadanos y el Estado.*

- *Circular Externa Conjunta No. 04 del 5 de septiembre de 2019. Tratamiento de datos personales en sistemas de información interoperables.*

- *Norma Técnica Colombiana NTC- ISO/IEC colombiana 27001:2013. Tecnologías de la Información. Técnicas de Seguridad. Sistemas de Gestión de la Seguridad de la Información. Requisitos.*

- *Manual Fundamentos de Preservación Digital a Largo Plazo. Instrumento brinda una estructura conceptual de la preservación digital, así como elementos normativos, técnicos y metodológicos, para orientar a las entidades en la formulación de la política de gestión documental y en la definición de acciones y buenas prácticas que les permitan asumir el gran reto de la preservación digital a largo plazo.*

Es por ello que, actualmente se requiere de la contratación de una persona, natural o jurídica, que preste el servicio de capacitación para la formación online a Cincuenta (50) servidores públicos en auditoria basada en riesgos asociados al proceso de gestión de calidad y Cincuenta (50) servidores públicos en servicios de capacitación en Sistemas de Gestión de la Seguridad de la Información ISO 27001:2013 y Ley 1581 de 2012 Protección de Datos Personales y sus decretos reglamentarios. 1377 del 2013; 1083 del 2015; Decreto 255 del 2022.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 3° de la Ley 80 de 1993[8] en cuanto a los fines de la contratación estatal, *"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"

[8] https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=304

Por su parte, el artículo 2° de la Constitución Política[9] 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.

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

De no realizarse la contratación requerida, se estaría incumpliendo la ejecución de Plan Anual de Capacitación de la entidad con relación a la normatividad en cita en el acápite anterior, de igual forma no se estarían atendiendo los derechos de los servidores públicos en relación al deber de capacitación, que tienen las entidades estatales en relación con sus funcionarios, lo que acarrearía las sanciones disciplinarias correspondientes.

Por otro lado, el Sistema de Gestión Integrado de Calidad en relación al proceso de riesgos asociados a cada uno de sus macroprocesos estaría expuesto por la desactualización que ocasionalmente tengan los servidores públicos que lideran las actividades de auditoría interna.

Así mismo, la descontextualización y falta de actualización por no recibir la pretendida capacitación en materia de seguridad de la información aumenta el riesgo de incumplimiento de resguardar y proteger la información de los usuarios del Invima, e incide en la calificación del FURAG y del Sistema Integrado de Calidad, así como de las certificaciones por las no conformidades o hallazgos que eventualmente se encuentren.

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

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 el Fortalecimiento institucional en la gestión administrativa y de apoyo del Invima a nivel nacional.

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, la contratación objeto de estudio se enmarca dentro del proyecto de inversión, como se describe a continuación:

CÓDIGO BPIN: 2018011000504

[9] https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=4125

NOMBRE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: Fortalecimiento institucional en la gestión administrativa y de apoyo del INVIMA a nivel nacional.

OBJETIVO GENERAL DEL PROYECTO BPIN: Fortalecer la gestión de los procesos administrativos y de apoyo de la entidad.

ACTIVIDAD DEL BPIN A DESARROLLAR: Realizar las capacitaciones y actualizaciones de acuerdo a las necesidades detectadas.

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

2.1. OBJETO:

Prestar el servicio de capacitación para la formación online a cincuenta (50) servidores públicos en auditoria basada en riesgos asociados al proceso de gestión de calidad y cincuenta (50) servidores públicos en servicios de capacitación en Sistemas de Gestión de la Seguridad de la Información ISO 27001:2013 y Ley 1581 de 2012 Protección de Datos Personales y sus decretos reglamentarios 1377 del 2013; 1083 del 2015; Decreto 255 del 2022.

2.2. CLASIFICACIÓN UNSPSC:

CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE LAS NACIONES UNIDAS	
Código	**Descripción**
86101709	Servicios de capacitación en seguridad
86101806	Servicios de formación de recursos humanos para el sector salud
86101808	Servicios de formación de humanos para el sector público
86111502	Servicio de enseñanza a distancia
86111504	Servicio de aprendizaje no diplomado a distancia
86111604	Educación para empleados

2.3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

El artículo 40 de la Ley 80 de 1993[10], 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 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 con sus elementos esenciales y naturales corresponde a:

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

2.4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

En el contrato a celebrar, son requeridas las siguientes especificaciones técnicas, las cuales deberán garantizarse por parte del contratista seleccionado, durante el término de ejecución del mismo:

GRUPO 1:

No.	Nombre	Descripción	Cantidad	Unidad de medida	Código UNSPSC
1	Prestar el servicio de capacitación para la formación online a cincuenta (50) servidores públicos en auditoria basada en riesgos asociados al	Ver denominación técnica del bien o servicio..	1 curso	Unidad	86101806 86101808 86111502 86111504 86111604

[10] https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=304

	proceso de gestión de calidad				

DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO	
DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	Prestar el servicio de capacitación para la formación online a a cincuenta (50) servidores públicos en auditoria basada en riesgos asociados al proceso de gestión de calidad
MODALIDAD VIRTUAL (TEÓRICO – PRÁCTICO)	Modalidad Blended Learning, con encuentros sincrónicos Online o streaming, Talleres Teórico Prácticos, la capacitación será grabada por parte del oferente y este material será entregado a la Entidad con el fin de posteriormente servir de material de estudio y capacitación os funcionarios de la Entidad.
INTENSIDAD HORARIA	24 horas
No. PARTICIPANTES	**50 servidores públicos**
CONTENIDO TEMÁTICO:	**MÓDULO 1**. Planeación de la auditoria basada en riesgos (8 horas) Códigos UNSPSC 86101806- 86101808-86111502-86111504-86111604 • Definición de la auditoria basada en riesgos • Plan de auditoria basado en riesgos o Mapeo de riesgos clave o Asignación de recursos o Validación del Plan de auditoria basado en riesgos o Revisión del Plan de auditoria basado en riesgos **MÓDULO 2**. Ejecución de la auditoria basada en riesgos (12 horas) Códigos UNSPSC 86101806- 86101808-86111502-86111504-86111604 • Fases de la auditoria basada en riesgos • Plan de la auditoria basada en riesgos o Diseño del plan auditoria basados en riesgos o Estrategia de muestreo o Planes de auditoria basados en riesgos • Ejecución del plan de auditoria o Ejecución y documentación de los planes o Tratamiento de las excepciones o Papeles de trabajo

DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO	
	MÓDULO 3. Elaboración de Informes de Auditoria (4 horas) Códigos UNSPSC 86101806- 86101808-86111502-86111504-86111604 • Diseño y elaboración de informes • Expectativas de los clientes internos • Componentes de los hallazgos (No conformidad y Oportunidades de mejora) • Seguimiento a los resultados de la auditoría • Evaluaciones internas y externas de la auditoria interna • **Caso práctico - aplicado al Invima**
COMPETENCIAS A DESARROLLAR	Al finalizar el entrenamiento los funcionarios estarán en la capacidad de presentar informes apoyados en auditorias basadas en el riesgo, presentando informes de calidad que permitan tomar decisiones que lleven a evitar incidentes y al mejoramiento continuo de la entidad.

GRUPO 2:

No.	Nombre	Descripción	Cantidad	Unidad de medida	Código UNSPSC
1	Prestar el servicio de capacitación para la formación online a cincuenta (50) servidores públicos en auditoria basada en riesgos asociados al proceso de gestión de calidad y cincuenta (50) servidores públicos en servicios de capacitación en Sistemas de Gestión de la Seguridad de la Información ISO 27001:2013 y Ley 1581 de 2012 Protección de Datos Personales y sus decretos reglamentarios 1377 del 2013; 1083 del 2015; Decreto 255 del 2022.	Ver denominación técnica del servicio.	1 curso	Unidad	86101709 86101806 86101808 86111502 86111504 86111604

DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO	
DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	Prestar el servicio de capacitación para la formación online a cincuenta (50) servidores públicos en auditoria basada en riesgos asociados al proceso de gestión de calidad y cincuenta (50) servidores públicos en

DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO	
	servicios de capacitación en Sistemas de Gestión de la Seguridad de la Información ISO 27001:2013 y Ley 1581 de 2012 Protección de Datos Personales y sus decretos reglamentarios 1377 del 2013; 1083 del 2015; Decreto 255 del 2022.
MODALIDAD VIRTUAL (TEÓRICO – PRÁCTICO)	Modalidad Blended Learning, con encuentros sincrónicos Online o streaming, Talleres Teórico Prácticos, la capacitación será grabada por parte del oferente y este material será entregado a la Entidad con el fin de posteriormente servir de material de estudio y capacitación a los funcionarios de la Entidad
INTENSIDAD HORARIA	40 horas
No. PARTICIPANTES	50 servidores públicos
CONTENIDO TEMÁTICO:	MÓDULO 1: Sistemas de Gestión de la Seguridad de la Información - ISO 27001:2013 - (25 horas) Capítulo 1: Fundamentos básicos de la ISO 27001:2013 – Sistemas de Gestión de la Seguridad de la Información **CODIGOS UNSPSC - 86101709- 86101806- 86101808-86111502-86111504-86111604** • Conceptos de seguridad de la información (Información, grupos de interés, medios removibles, usuarios, proveedores, phishing, hackers, ingeniería social, ataques cibernéticos, botnet, exploit, keylogger, craker, jackware, grooming, sexting, suplantación) • Definiciones y pilares de seguridad de la información. • Sistema de gestión de seguridad de la información • Política general del sistema de seguridad de la información del INVIMA • Políticas del sistema de seguridad de la información del INVIMA • Acercamiento a la norma ISO 27001:2013 – Sistemas de Gestión de la Seguridad de la Información • Capítulo 2: Gestión de Riesgos de Seguridad de la Información **CODIGOS UNSPSC - 86101709- 86101806- 86101808-86111502-86111504-86111604** : • Identificación de riesgos de seguridad de información de acuerdo con la metodología del INVIMA • Inventario y valoración de Activos de Información de acuerdo con la metodología del INVIMA • Identificación de amenazas, vulnerabilidad y definición de Riesgos que afecten a los Activos de acuerdo con la metodología del INVIMA • Valoración de Riesgos de acuerdo con la metodología del INVIMA • Definición del plan de tratamiento de riesgos de seguridad de la información de acuerdo con la metodología del INVIMA

DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO	
	• Taller aplicado a casos del INVIMA Capítulo 3: Controles, buenas prácticas y conocimientos básicos en seguridad de la información **CODIGOS UNSPSC - 86101709- 86101806- 86101808-86111502-86111504-86111604** • Definición de contraseñas seguras • Bloqueo de sesión • Accesos a Internet • Compartir información • Qué hacer si algo sale mal • A quien dirigirse en caso de un evento de seguridad • Taller aplicado a casos del INVIMA MÓDULO 2: Ley 1581 de 2012 – Protección de Datos Personales (15 Horas) Capítulo 1: Fundamentos Básicos la Protección de Datos Personales **CODIGOS UNSPSC - 86101709- 86101806- 86101808-86111502-86111504-86111604** • Que son los datos personales • Conceptos de la Ley 1581 de 2012 • Clasificación de datos personales (Identificación, sensible, ubicación, socioeconómico) • Responsables de los datos personales • Encargados de los datos personales • Derecho a la protección de datos personales Capítulo 2: Marco normativo en Colombia **CODIGOS UNSPSC - 86101709- 86101806- 86101808-86111502-86111504-86111604** • Decreto 1377 de 2013 • Ley 1266 de 2008 • Ley 1581 de 2012 • Guía de responsabilidad demostrada • Capítulo 3: Tratamiento de Datos Personales • Responsabilidad en cuanto al tratamiento de datos personales • Deberes en cuanto al tratamiento de datos personales • Tratamiento de datos personales • Capítulo 4: Seguridad de la Información y Datos Personales • -Incidentes de datos personales • Reporte de datos personales • Confidencialidad, integridad y disponibilidad de datos personales **Caso práctico aplicado al INVIMA**
COMPETENCIAS A DESARROLLAR	Al finalizar la capacitación los servidores estarán en capacidad de Identificar riesgos y controles asociados a la seguridad de la información, protección de datos personales y corrupción (entre otros) que permitan tomar decisiones y minimizar la materialización de los riesgos que afecten la imagen o que generen sanciones

DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO	
	legales, lo que permitirá obtener mejores resultados en la administración y procesamiento de la información de forma segura en las diferentes dependencias de la Entidad.

2.5. 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
Recomendación del Comité Asesor de Contratación	X		Comité Asesor de Contratación
Certificado de inclusión en el Plan Anual de Adquisiciones	X		Coordinador del Grupo de Gestión Contractual
Certificado de antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales y de medidas correctivas. En caso de que se trate de persona jurídica deben verificarse los del representante legal y los de la persona jurídica como tal	X		https://www.procuraduria.gov.co/CertWEB/Certificado.aspx?tpo=2 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/PSC/frm_cnp_consulta.aspx
Autorización para contratar del representante legal de la persona jurídica.	X		Cámara de Comercio – Certificado de Existencia y Representación.
Licencia o permiso de autoridad ambiental		X	
Autorización o permiso de funcionamiento o habilitación		X	
Licencia o permiso de construcción		X	

2.6. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

2.6.1. DEL CONTRATISTA O PROVEEDOR:

2.6.1.1. OBLIGACIONES GENERALES:

GRUPO 1 Y 2:

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

2.6.1.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

GRUPO 1 Y 2:

1. Brindar y desarrollar la capacitación Online a los servidores públicos del Instituto, de acuerdo con lo establecido en las especificaciones técnicas requeridas y según el cronograma que se acuerde y que sea aprobado por el supervisor del contrato. Dicho cronograma deberá ser presentado al supervisor del contrato por escrito, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio.
2. Remitir dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio del contrato, mediante documento dirigido al supervisor, el plan del programa académico junto con los criterios de evaluación y aprobación del curso para efecto de expedir certificado; con el fin de aprobar el plan de estudios – capacitación, el cual hace parte integral del presente contrato.
3. Permitir, a solicitud del Invima y antes del inicio de cada curso, el reemplazo de alguno de los participantes inicialmente inscritos en caso tal de requerirse, sin que se genere costo adicional para el Invima.
4. Enviar reporte al supervisor del contrato acerca del seguimiento realizado a los servidores públicos inscritos en el curso, detallando asistencia y avance en el cumplimiento de las actividades propuestas según el eje temático, de forma semanal durante la ejecución del curso.
5. Cumplir con la programación de actividades definidas en la propuesta como lo es el contenido, intensidad horaria y actividades académicas de acuerdo con el cronograma establecido entre el contratista y el supervisor del contrato para tal fin.
6. Facilitar el material didáctico necesario para la realización de la capacitación, de conformidad con lo previsto en las especificaciones técnicas del presente documento y demás elementos necesarios para la debida ejecución del contrato, sin que ello constituya costo adicional para el Invima.
7. Entregar un informe de evaluación del programa de capacitación que incluya lo siguiente: Alcance, limitaciones y lecciones aprendidas, listado de participantes según desempeño y resultado final, memorias descargables con el contenido de los cursos, resultado de las evaluaciones de los participantes, evaluación de los participantes, evaluación de los tutores y de la plataforma virtual por parte de los participantes.
8. Entregar el certificado de aprobación en original y copia, cuando el servidor público que participe en la capacitación cumpla con los criterios establecidos por el contratista.
9. Radicar ante el Grupo de Talento Humano el certificado, la factura y los pagos de parafiscales respectivos al finalizar la ejecución del contrato de acuerdo con los previsto en el numeral 4.1. Forma de Pago.

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.

2.6.2. 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

2.7. PLAZO DE EJECUCIÓN:

GRUPO 1 y 2

El objeto del presente contrato se ejecutará máximo hasta 30 días, sin exceder el 16 de diciembre de 2022, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, según el cronograma que se establezca una vez se inicie el contrato.

2.8. LUGAR DE EJECUCIÓN O ENTREGA:

GRUPO 1 y 2

La ejecución del contrato se llevará a través de la plataforma prevista por el contratista para el desarrollo de la capacitación, la cual deberá contar con la infraestructura tecnológica suficiente para la correcta ejecución del objeto contratado.

2.9. TÉRMINOS DE LA SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA 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 Profesional Especializado Código 2028

Grado 16 del área de Capacitación de la oficina de Talento Humano del INVIMA 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.

De conformidad con el objeto de la contratación expuesta en el presente estudio previo, se considera que dicha necesidad se satisface mediante la contratación bajo la modalidad de selección abreviada de menor cuantía, conforme los fundamentos expuestos en el presente numeral.

Teniendo en cuenta que la naturaleza del objeto contractual se ajusta dentro de los conceptos señalados en el artículo 2 de la ley 1150 de 2007, el Invima considera pertinente adelantar un proceso de selección a través de la modalidad de selección abreviada de menor cuantía, regulada en el literal b) del numeral 2° del artículo 2° de la ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del decreto 1082 de 2015.

En ese orden de ideas, la ley 1150 de 2007 en su artículo 2° establece:

> *Artículo 2. De las modalidades de selección. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:*
> *(…)*
> *B) la contratación de menor cuantía. Se entenderá por menor cuantía los valores que a continuación se relacionan, determinados en función de los presupuestos anuales de las entidades públicas expresadas en salarios mínimos legales mensuales.*
> *(…)*
> *Las [entidades] que tengan un presupuesto anual superior o igual a 120.000 salarios mínimos legales mensuales e inferior a 400.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 450 salarios mínimos legales mensuales (…)*

En ese sentido, la menor cuantía establecida por la entidad para la presente vigencia corresponde al valor superior a **CUARENTA Y CINCO MILLONES Y UN PESOS M/CTE ($ 45.000.001)**, y hasta la suma de **CUATROCIENTOS CINCUENTA MILLONES de PESOS M/CTE ($450.000.000),** como consta en la resolución no. 2022002046 del 21 de enero de 2022 *"por la cual se fijan las cuantías de la contratación del instituto nacional de vigilancia de medicamentos y alimentos –Invima para la vigencia 2022"*

Ahora bien, el presupuesto oficial estimado para la presente convocatoria, de acuerdo con el estudio de mercado es la suma **SETENTA Y DOS MILLONES CUARENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS**

NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($72.042.997.00) incluido IVA, impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar.

Teniendo en cuenta que el monto de la presente contratación se encuentra dentro de la menor cuantía fijada para la entidad, y atendiendo a que el suministro debe responder a requisitos de precio y calidad que puedan ser ponderados para obtener la oferta más favorable al instituto, el procedimiento de selección a aplicar debe ser el de selección abreviada de menor cuantía.

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

El valor del contrato a celebrar será hasta por la suma **SETENTA Y DOS MILLONES CUARENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($ 72.042.997.oo)** INCLUIDO IVA, IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES A QUE HAYA LUGAR, discriminados de la siguiente forma:

PARA GRUPO 1: La suma de **VEINTIOCHO MILLONES DOSCIENTOS VEINTISIETE MIL NOVECIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE. ($ 28.227.990.oo))** Incluido IVA, impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar.

PARA GRUPO 2: La suma de **CUARENTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS QUINCE MIL SIETE PESOS M/CTE. ($ 43.815. 007.oo))** Incluido IVA, impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar.

FORMA DE PAGO:

El INVIMA pagará al contratista el valor del contrato en un único pago, después de la prestación efectiva del servicio y entrega de certificados de participación, lo cual constará en certificado de cumplimiento emitido por el supervisor del contrato.

Así mismo, dentro de los requisitos para el pago se tendrá en cuenta lo dispuesto en el programa anual mensualizado PAC, previa presentación de la factura y/o cuenta de cobro, de conformidad a las notas que hacen parte de este numeral, acreditando el pago de seguridad social y parafiscales

NOTA 1: Las facturas deben discriminar los valores unitarios de cada servicio, componente, parte, repuesto, de cada uno de los ítems y el valor de IVA para cada ítem.

NOTA 2: Se recibirán facturas los primeros quince (15) días calendario del mes

NOTA 3: Generar facturación electrónica en caso de encontrarse dentro de los sujetos obligados para tal efecto de acuerdo con el artículo 1.6.1.4.2. del Decreto 1625 de 2016.

APROPIACIÓN PRESUPUESTAL

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

Presupuesto	**Inversión**
CDP N°.	Ver anexo
Valor del CDP	$ 72.042. 997.oo
Nombre proyecto de inversión	Fortalecimiento institucional en la gestión administrativa y de apoyo del Invima a nivel nacional.
Código del producto SIIF	C-1999-0300-5-0-1999059
Actividad SUIFP	Realizar las capacitaciones y actualizaciones de acuerdo con las necesidades detectadas.
Código actividad interna	31-9-11
Nombre de la actividad	Realizar la capacitación informal a los funcionarios de acuerdo con las prioridades del Instituto.

4.1. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

Para estimar el presupuesto oficial del proceso en estudio, se solicitó 6 cotizaciones a diferentes empresas en aras de tener conocimiento del mercado y de esta forma poder establecer el valor estimado del contrato para el presente proceso, entre las cuales atendieron la solicitud de cotización los siguientes: SGS COLOMBIA S.A., GESTIÓN TOTAL, IMS GLOBAL.

A continuación, se presenta comparativo mediante el cual se consideró pertinente estimar la apropiación presupuestal para el proceso en estudio:

DETALLE	HORAS	COTIZACIONES	VALOR TOTAL SIN IVA	IVA 19%	VALOR TOTAL CON IVA	VALOR PROMEDIO SIN IVA	VALOR PROMEDIO CON IVA	VALOR PROMEDIO TOTAL UNITARIO CON IVA
Capacitación de auditores internos en auditoría basada en riesgos, para 50 funcionarios.	**24**	1	$ 36.372.000	$ 6.910.680	$ 43.282.680	$ 23.721.000	$ 28.227.990	$ 1.176.166
		2	$ 9.791.000	$ 1.860.290	$ 11.651.290			
		3	$ 25.000.000	$ 4.750.000	$ 29.750.000			

No.	Nombre	Descripción	Cantidad	Unidad de medida	Código UNSPSC

1	Fortalecimiento de competencias para auditores internos en auditorías basadas en riesgo.	Prestación de servicios para la capacitación de auditores internos basada en riesgos para cincuenta (50) servidores públicos del INVIMA.	1 curso	Unidad	86101709 86101806 86101808 86111502 86111504 86111604

DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO	
DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	Fortalecimiento de competencias para auditores internos en auditoria basadas en riesgo.
MODALIDAD VIRTUAL (TEÓRICO – PRÁCTICO)	Modalidad Blended Learning, con encuentros sincrónicos Online o streaming, Talleres Teórico Prácticos, la capacitación será grabada por parte del oferente y este material será entregado a la Entidad con el fin de posteriormente servir de material de estudio y capacitación os funcionarios de la Entidad.
INTENSIDAD HORARIA	24 horas
No. PARTICIPANTES	**50 servidores públicos**
CONTENIDO TEMÁTICO:	**MÓDULO 1**. Planeación de la auditoria basada en riesgos (8 horas) • Definición de la auditoria basada en riesgos • Plan de auditoria basado en riesgos o Mapeo de riesgos clave o Asignación de recursos o Validación del Plan de auditoria basado en riesgos o Revisión del Plan de auditoria basado en riesgos **MÓDULO 2**. Ejecución de la auditoria basada en riesgos (12 horas) • Fases de la auditoria basada en riesgos • Plan de la auditoria basada en riesgos o Diseño del plan auditoria basados en riesgos o Estrategia de muestreo o Planes de auditoria basados en riesgos • Ejecución del plan de auditoria o Ejecución y documentación de los planes o Tratamiento de las excepciones o Papeles de trabajo **MÓDULO 3.** Elaboración de Informes de Auditoria (4 horas) • Diseño y elaboración de informes • Expectativas de los clientes internos • Componentes de los hallazgos (No conformidad y Oportunidades de mejora) • Seguimiento a los resultados de la auditoría

DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO	
	• Evaluaciones internas y externas de la auditoría interna • **Caso práctico - aplicado al Invima**
COMPETENCIAS A DESARROLLAR	Al finalizar el entrenamiento los funcionarios estarán en la capacidad de presentar informes apoyados en auditorias basadas en el riesgo, presentando informes de calidad que permitan tomar decisiones que lleven a evitar incidentes y al mejoramiento continuo de la entidad.

GRUPO 2:

DETALLE	HORAS	COTIZACIONES	VALOR TOTAL SIN IVA	IVA 19%	VALOR TOTAL CON IVA	VALOR PROMEDIO SIN IVA	VALOR PROMEDIO CON IVA	VALOR PROMEDIO TOTAL UNITARIO CON IVA
Capacitación en Sistemas de Gestión de la Seguridad de la Información ISO 27001:2013 y Ley 1581 de 2012 Protección de Datos Personales, para 50 funcionarios,	**40**	1	$ 63.700.000	$ 12.103.000	$ 75.803.000	$ 36.819.333	$ 43.815.007	$ 705.700
		2	$ 16.758.000	$ 3.184.020	$ 19.942.020			
		3	$ 30.000.000	$ 5.700.000	$ 35.700.000			

No.	Nombre	Descripción	Cantidad	Unidad de medida	Código UNSPSC
1	Capacitación en Sistemas de Gestión de la Seguridad de la Información ISO 27001:2013 y Ley 1581 de 2012 Protección de Datos Personales	Prestación de servicios para la capacitación en Sistemas de Gestión de la Seguridad de la Información ISO 27001:2013 y Ley 1581 de 2012 Protección de Datos Personales, para cincuenta (50) servidores públicos del INVIMA.	1 curso dividido 2 en dos grupos	Unidad	86101709 86101806 86101808 86111502 86111504 86111604

DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO	
DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	Capacitación en Sistemas de Gestión de la Seguridad de la Información ISO 27001:2013 y Ley 1581 de 2012 Protección de Datos Personales
MODALIDAD VIRTUAL (TEÓRICO – PRÁCTICO)	Modalidad Blended Learning, con encuentros sincrónicos Online o streaming, Talleres Teórico Prácticos, la capacitación será grabada por parte del oferente y este material será entregado a la Entidad con el fin de posteriormente servir de material de estudio y capacitación a los funcionarios de la Entidad
INTENSIDAD HORARIA	40 horas
No. PARTICIPANTES	50 servidores públicos
CONTENIDO TEMÁTICO:	MÓDULO 1: Sistemas de Gestión de la Seguridad de la Información - ISO 27001:2013 - (25 horas) Capítulo 1: Fundamentos básicos de la ISO 27001:2013 – Sistemas de Gestión de la Seguridad de la Información • Conceptos de seguridad de la información (Información, grupos de interés, medios removibles, usuarios, proveedores, phishing, hackers, ingenieria social, ataques cibernéticos, botnet, exploit, keylogger, craker, jackware, grooming, sexting, suplantación) • Definiciones y pilares de seguridad de la información. • Sistema de gestión de seguridad de la información • Política general del sistema de seguridad de la información del INVIMA • Políticas del sistema de seguridad de la información del INVIMA • Acercamiento a la norma ISO 27001:2013 – Sistemas de Gestión de la Seguridad de la Información Capítulo 2: Gestión de Riesgos de Seguridad de la Información: • Identificación de riesgos de seguridad de información de acuerdo con la metodología del INVIMA • Inventario y valoración de Activos de Información de acuerdo con la metodología del INVIMA • Identificación de amenazas, vulnerabilidad y definición de Riesgos que afecten a los Activos de acuerdo con la metodología del INVIMA • Valoración de Riesgos de acuerdo con la metodología del INVIMA • Definición del plan de tratamiento de riesgos de seguridad de la información de acuerdo con la metodología del INVIMA • Taller aplicado a casos del INVIMA Capítulo 3: Controles, buenas prácticas y conocimientos básicos en seguridad de la información • Definición de contraseñas seguras • Bloqueo de sesión • Accesos a Internet • Compartir información • Qué hacer si algo sale mal

DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO	
	• A quien dirigirse en caso de un evento de seguridad • Taller aplicado a casos del INVIMA MÓDULO 2: Ley 1581 de 2012 – Protección de Datos Personales (15 Horas) Capítulo 1: Fundamentos Básicos la Protección de Datos Personales • Que son los datos personales • Conceptos de la Ley 1581 de 2012 • Clasificación de datos personales (Identificación, sensible, ubicación, socioeconómico) • Responsables de los datos personales • Encargados de los datos personales • Derecho a la protección de datos personales Capítulo 2: Marco normativo en Colombia • Decreto 1377 de 2013 • Ley 1266 de 2008 • Ley 1581 de 2012 • Guía de responsabilidad demostrada • Capítulo 3: Tratamiento de Datos Personales • Responsabilidad en cuanto al tratamiento de datos personales • Deberes en cuanto al tratamiento de datos personales • Tratamiento de datos personales • Capítulo 4: Seguridad de la Información y Datos Personales • -Incidentes de datos personales • Reporte de datos personales • Confidencialidad, integridad y disponibilidad de datos personales **Caso práctico aplicado al INVIMA**
COMPETENCIAS A DESARROLLAR	Al finalizar la capacitación los servidores estarán en capacidad de identificar riesgos y controles asociados a la seguridad de la información, protección de datos personales y corrupción (entre otros) que permitan tomar decisiones y minimizar la materialización de los riesgos que afecten la imagen o que generen sanciones legales, lo que permitirá obtener mejores resultados en la administración y procesamiento de la información de forma segura en las diferentes dependencias de la Entidad.

5. CRITERIOS DE SELECCIÓN MÁS FAVORABLES PARA LA ENTIDAD:

5.1. REQUISITOS Y CRITERIOS HABILITANTES:

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 a 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. (...)"*

Siendo así lo anterior, contratista requerido debe reunir con los siguientes criterios y capacidad jurídica:

REQUISITOS HABILITANTES	CUMPLE	NO CUMPLE
Documentos y requisitos para verificar la experiencia del proponente		
Documentos y requisitos de carácter jurídico		
Documentos y requisitos para verificar los requisitos mínimos técnicos		
Resultado final	**INHÁBIL / HÁBIL**	

5.1.1 REQUISITOS DE CAPACIDAD JURÍDICA:

En el presente proceso de contratación pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse. La duración de esta asociación debe ser por lo menos por la vigencia del contrato y un (1) años más.

El Invima también verificará que los proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, se revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el registro único de proponentes (RUP) para verificar que no se encuentren sanciones y demás componentes allí verificables.

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la oferta, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.

Todos los proponentes deberán:

1. Tener capacidad jurídica para la presentación de la propuesta.
2. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
3. Cumplir con la vigencia de la sociedad al momento de la presentación de la oferta, la cual deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del contrato y un (1) año más, sin perjuicio de las modificaciones y/o ampliaciones del contrato.
4. No estar incurso en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 8 de la ley 80 de 1993, en la ley 1150 de 2007, en el numeral 4° del artículo 38 de la ley 734 de 2002, en la ley 1474 de 2011 y demás disposiciones legales vigentes que consagren inhabilidades e incompatibilidades para contratar.
5. No estar incurso en alguna causal de liquidación o disolución.
6. No estar en un proceso de liquidación obligatoria, concordato o cualquier otro proceso de concurso de acreedores según la ley aplicable; dicha afirmación se entenderá prestada con la suscripción de la carta de presentación de la propuesta.

7. No estar reportado en el último boletín de responsables fiscales vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección, publicado por la contraloría general de la república de acuerdo con el artículo 60 de la ley 610 de 2000.
8. No presentar antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el estado. Dicha afirmación se entenderá prestada con la suscripción de la carta de presentación de la propuesta, sin perjuicio de anexar los documentos solicitados.
9. Contar con todas las autorizaciones requeridas, expedidas por las autoridades competentes, que son imperativamente necesarias para la prestación del servicio.

Los proponentes nacionales o extranjeros podrán presentar ofertas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar con la oferta el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del contrato.

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al proponente y a todos los integrantes del proponente plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades:

I) Formular oferta para el proceso de selección de que trata el presente documento;
II) Dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la entidad en el curso del presente proceso;
III) Participar en las audiencias a que haya lugar en el presente proceso.
IV) Recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso, incluyendo la del acto administrativo de adjudicación;
V) Suscribir en nombre y representación del adjudicatario, el contrato que resulte del presente proceso.

En caso de no anexarse con la oferta el poder conferido legalmente, con anterioridad al cierre del proceso o que éste no se encuentre suscrito por quien tenga facultades para ello, según los documentos de existencia y representación de la persona jurídica, el Invima solicitará tales requisitos durante el periodo de evaluación de las propuestas.

El poder especial en referencia es diferente a la carta de presentación de la oferta, razón por la cual, este último sí necesita de los requisitos legales establecidos para los poderes especiales. Lo anterior, en concordancia con el artículo 5° del Decreto 019 de 2012

Requisito	Descripción	Se requiere	No se requiere
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA	La cual deberá ser suscrita por el apoderado del proponente de la estructura plural, por el representante legal de la persona jurídica, por el representante de la figura asociativa o directamente por la persona natural. La carta de presentación no implica el otorgamiento de un poder especial, razón por la cual, no es necesario que la misma surta el proceso de autenticación ante cualquier notaria.		

	En el formato de carta de presentación de la propuesta es indispensable incluir el número de Fax, correo electrónico y demás datos relacionados en el citado modelo, a fin de que la Entidad surta los requerimientos a través de dichos medios, cuando así sea necesario. En el evento en que el proponente considere que algún documento de su oferta goza de reserva legal, deberá manifestarlo expresamente en la carta de presentación de la propuesta y soportarlo conforme a las normas que le brindan tal carácter. Con la carta de presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen licito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del contrato. La carta de presentación deberá presentarse con firma autógrafa o firma digital de conformidad con lo previsto en la ley. Cuando el oferente actúe a través de apoderado deberá acreditar mediante documento legalmente expedido, con anterioridad a la presentación de la oferta, que su apoderado está expresamente facultado para presentar la oferta, el poder deberá estar otorgado de conformidad con lo establecido en el artículo 74 del Código General del Proceso, y en atención a lo establecido en el artículo 5 del Decreto Ley 019 de 2012. La vigencia debe ser mínimo de 90 días.		
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL	En caso de que la propuesta se presente por una persona natural, ésta deberá acreditar su matrícula mercantil, si se trata de una persona jurídica acreditará su existencia y representación o, en caso que sean consorcios o uniones temporales, a través del certificado de existencia y representación legal de todos sus miembros expedido por la correspondiente Cámara de Comercio, en éste se verificará: • Fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal no mayor		

	a los treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso o anteriores a la fecha de subsanación prevista en el cronograma del proceso cuando sea el caso. • Que el objeto de la sociedad incluya actividades relacionadas a las del objeto del presente proceso. • La duración de la sociedad, contada a partir de la fecha de cierre del plazo del presente proceso, no podrá ser inferior al plazo establecido para la ejecución del contrato, y un (1) año más. • El nombramiento del revisor fiscal en caso que sea necesario • **Restricciones para contraer obligaciones por parte del representante legal:** de conformidad con el certificado de existencia y representación legal, en caso de que las facultades del representante legal estén limitadas por razón de la naturaleza o cuantía del negocio jurídico, el proponente deberá presentar el acta respectiva con la autorización, o certificación de la entidad sobre la vigencia del Acta de Autorización, en cualquier caso, con fecha dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección o anteriores a la fecha de subsanación prevista en el cronograma del proceso según el caso en la cual se autoriza al representante legal para firmar la propuesta y celebrar el correspondiente contrato en caso de que le sea adjudicado, y para constituir el consorcio o la unión temporal, si a ello hubiere lugar. En el caso de **consorcios, uniones temporales u otras formas asociativas**: el Invima aceptará que la oferta sea presentada por varias personas naturales o jurídicas, que acrediten poseer las calidades enunciadas en los numerales anteriores, quienes en forma conjunta deben informar si su		

	participación es a título de Consorcio, Unión Temporal u otra forma asociativa. La forma asociativa deberá constituirse para el presente proceso de selección y así lo señalará expresamente, indicando las reglas básicas que lo regirán, independiente que las personas naturales o jurídicas que lo conformen, sean las mismas que hayan constituido consorcios o uniones temporales para otros procesos. Dichas formas asociativas no podrán ser disueltas ni liquidadas durante la vigencia o prórrogas del contrato que se suscriba, su liquidación y un año más. Los asociados deberán señalar las reglas básicas que regularán las relaciones entre ellos, con el cumplimiento de los requisitos establecidos por la Ley al respecto y deberán estar conformados antes de la fecha de cierre de la convocatoria, mediante documento suscrito con la firma autorizada de cada una de las partes, que avale el acuerdo, según el modelo suministrado en este pliego de condiciones, en el cual se establezca el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes y se indique la persona que para todos los efectos los representará. Los proponentes indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal, y en el último caso señalarán los términos y la extensión de su participación en la presentación de la propuesta y en la ejecución del contrato, esto es, indicando cuáles de las obligaciones contractuales habrá de ejecutar cada integrante, e indicando el porcentaje de participación en el mismo con máximo dos cifras porcentuales. Si la oferta es presentada en **Consorcio**, los integrantes del mismo se obligan en forma solidaria, tanto en la ejecución del contrato que se llegue a celebrar, como en las sanciones derivadas del mismo. En consecuencia, el Invima podrá exigir el cumplimiento de las obligaciones que se deriven del presente proceso de selección o del contrato, a cualquiera de los integrantes del consorcio, o a todos juntos. Si la oferta es presentada en **Unión Temporal**, los integrantes de la misma se obligan en forma solidaria, tanto en el presente proceso de selección como en la ejecución del contrato que se		

	llegue a celebrar, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución que se haya definido para cada uno. En consecuencia, se deberán indicar los términos y extensión de la participación de cada uno de los miembros de la Unión Temporal en la oferta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Invima, términos y extensión de la participación de los integrantes, se le dará el tratamiento establecido para Consorcios. En caso de que se conformen sociedades bajo cualquiera de las modalidades previstas en la ley, con el único objeto de presentar una propuesta o celebrar un contrato estatal, la responsabilidad y sus efectos se regirán por las disposiciones previstas en esta ley para los Consorcios. Los miembros del consorcio o de la unión temporal y demás formas asociativas legalmente constituidas, deberán designar la persona que, para todos los efectos, representará al consorcio o unión temporal y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad, de conformidad con lo señalado en el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993. Las personas naturales y/o jurídicas integrantes de un consorcio o unión temporal, deben acreditar individualmente la información Tributaria, identificación y Régimen de Impuesto a las Ventas al que pertenecen, así como el Certificado de Existencia y Representación Legal. En atención a lo dispuesto en el **artículo 11 del Decreto 3050 de 1997**, los integrantes del consorcio o unión temporal y demás formas asociativas legalmente constituidas, deberán escoger para efectos de pago, en relación con la facturación, una de las siguientes opciones, la misma que deberá manifestarse expresamente y por escrito al momento de la adjudicación del contrato: a) Si la va a efectuar en representación del Consorcio o Unión Temporal uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar		

	el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre, razón social y el número del Nit de cada uno de ellos. b) Si la facturación es en forma separada, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberá informar la participación en el valor del contrato. c) Si la facturación la va a realizar el consorcio o la unión temporal a nombre propio y en representación de sus miembros (es decir bajo su propio NIT), caso en el cual se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre de la razón social y el número de identificación tributaria, NIT, de cada uno de ellos. Adicionalmente, en caso de ser el adjudicatario del contrato, deberá adelantar los trámites de expedición del RUT del consorcio o la unión temporal ante la DIAN; documento necesario para los trámites de la legalización del contrato. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 80 de 1993, modificado por la Ley 2160 de 2021, también podrán celebrar contratos con las entidades estatales los Cabildos Indígenas, las asociaciones de Autoridades Tradicionales Indígenas, los consejos comunitarios de las comunidades negras regulados por la Ley 70 de 1993. Para las organizaciones de base de comunidades negras, afrocolombianas, raizales y palenqueras y las demás formas y expresiones organizativas, deberán contar con diez (10) años o más de haber sido incorporados por el Ministerio de: Interior en el correspondiente Registro Público Único Nacional y que hayan cumplido con el deber de actualización de información en el mismo registro; y los consorcios y uniones temporales. Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.		

DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN PROPONENTE PLURAL, EN CASO DE QUE ASÍ SE REQUIERA	Los proponentes deberán, si es del caso, presentar el documento que acredite la conformación del consorcio o unión temporal, con el lleno de los requisitos exigidos por el parágrafo 1° del artículo 7° de la Ley 80 de 1993 (indicando los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución). El documento de constitución deberá contener la siguiente información: • Los proponentes indicarán si su participación es a título de consorcio o de unión temporal • Señalar los términos y porcentajes de participación de cada uno. • Designar la persona que para todos los efectos representará la figura asociativa y se señalarán las reglas básicas que regularán las actuaciones entre los mismos. En todo caso, se indicará como representante y no como representante legal, de acuerdo a las normas del Código de Comercio y al modelo suministrado en el presente documento. • Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consocio la unión temporal y sus respectivas responsabilidades • En casi de unión temporal, determinar claramente las actividades a cargo de cada asociado; de no hacerlo, se entenderá que su presentación se realiza a título de Consorcio. • Indicar que el consorcio o unión temporal NO podrá ser liquidado o disuelto durante la vigencia o prorrogas del contrato que se suscriba. 1. Cabildo Indígena: Es una entidad púbica especial, cuyos integrantes son miembros de una comunidad indígena, elegidos y reconocidos por ésta, con una organización socio política tradicional, cuya función es representar legalmente a la comunidad, ejercer la autoridad y realizar las actividades que le atribuyen las leyes, sus usos, costumbres y el reglamento interno de cada comunidad. 2. Consejo comunitario de las comunidades negras: Es la persona jurídica que ejerce la máxima autoridad de administración Interna dentro de las Tierras de las Comunidades Negras; de acuerdo con los mandatos constitucionales y legales que lo		

	rigen y los demás que le. asigne el sistema de derecho propio de cada comunidad. 3. Formas o expresiones organizativas: Son manifestaciones que, en ejercicio del derecho constitucional de participación, asociación y cie la autonomía de conjuntos de familias de ascendencia negra, afrocolombiana, raizal o palenquera que reivindican y promueven su cultura propia, su historia, sus prácticas tradicionales y costumbres, para preservar y proteger la identidad cultural, y que estén asentados en un territorio que su naturaleza no es de ser titulada de manera colectiva. 4. Organizaciones de Base: de Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palanqueras. Son asociaciones comunitarias integradas por personas de las Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales o Palenqueras; que reivindican y promueven los. derechos étnicos y humanos de estas comunidades. 5. Organizaciones de Segundo Nivel: Son asociaciones de Consejos Comunitarios, formas y expresiones organizativas y/o organizaciones de base que agrupan a más de dos (2), inscritas en el Registro Único de la Dirección de Asuntos para comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras del Ministerio del Interior, siempre y cuando el área de influencia de la organización de segundo nivel corresponda a más de la tercera parte de los departamentos donde existan comisiones consultivas. 6. Consorcio: Cuando dos o más personas en forma conjunta presentan una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato. En consecuencia, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato, afectarán a todos los miembros que lo conforman. 7. Unión Temporal: Cuando dos o más personas en forma conjunta presentan una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente por el cumplimiento total de la propuesta y del objeto contratado, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de la unión temporal. 8. Asociaciones de autoridades tradicionales indígenas: Entidad de derecho público, encargada de fomentar y coordinar con las autoridades locales, regionales y nacionales, la ejecución de		

	proyectos en salud, educación y vivienda. Esta entidad estará conformada por diez (10) organizaciones regionales indígenas. En los casos en que se conformen sociedades bajo cualquiera de las modalidades previstas en la ley con el único objeto de presentar una propuesta, celebrar y ejecutar un contrato estatal, la responsabilidad y sus efectos se regirá por las disposiciones previstas en esta ley para los consorcios		
INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES – (RUP)	Las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en Procesos de Contratación convocados por las Entidades Estatales deberán estar inscritas en el Registro único de Proponentes - RUP, salvo las respectivas excepciones legales. Para acreditar tal inscripción deberán aportar con su propuesta, cualquiera sea la modalidad de participación, copia del RUP expedido con una antelación no mayor a los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre prevista en el cronograma del proceso. Para los proponentes que durante el proceso de evaluación sean requeridos por cualquier aspecto relacionado al RUP, se debe tener en cuenta que el RUP que sea aportado deberá estar vigente y en firme a más tardar a la fecha establecida por la Entidad para subsanar. En caso que la inscripción en el RUP no se encuentre vigente y en firme al momento de la fecha límite para subsanar descrita en el cronograma de actividades del proceso, la propuesta será **RECHAZADA**. **NOTA:** De conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto – Ley 019 de 2012 y lo impuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, es un deber del inscrito, mantener actualizada la información que obra en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio.		

ACREDITACIÓN DE LOS APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL	El **proponente - persona jurídica** deberá presentar una certificación, expedida por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de Ley, si no se encuentra obligado a tener Revisor Fiscal de acuerdo con la Ley, éste certificado podrá ser suscrito por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, la certificación será sobre el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje cuando aplique. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de cierre del proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución. Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia. El **proponente - persona natural** deberá presentar una certificación, bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la presentación de la misma, en la que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (06) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales, deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.		

	Cuando se trate de **Consorcios o Uniones Temporales**, cada uno de sus integrantes, deberá aportar por separado la certificación aquí exigida. En caso que el proponente, persona natural o jurídica, no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación. **NOTA 1:** la entidad dará prevalencia al principio de Buena Fe contenido en el artículo 83 de la Constitución Política Nacional. En consecuencia, quienes presenten observaciones respecto del incumplimiento en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, deberán aportar los documentos que demuestren dicha circunstancia respecto del proponente observado. **NOTA 2:** en todo caso, el Invima podrá requerir las planillas de pago correspondientes a los últimos seis meses.		
REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO	Actualizado y expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales, donde aparezca claramente el NIT del proponente. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento		
GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA	De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, el oferente podrá otorgar a favor del **Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos - Invima, identificado con el NIT. 830.000.167-2,** como mecanismo de cobertura del riesgo derivado del incumplimiento del ofrecimiento, cualquiera de las garantías allí autorizadas, a saber: 1. Contrato de seguro contenido en una póliza. 2. Patrimonio autónomo. 3. Garantía Bancaria, **por un valor equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del valor del presupuesto oficial del grupo al que se presente,** con una vigencia de TRES (3) meses contados a partir de la fecha y hora de cierre de la selección abreviada, hasta la aprobación de la garantía que ampare los riesgos propios de la etapa contractual. El Invima podrá solicitar al proponente la ampliación de la vigencia de la		

	garantía cuando se prorrogue el plazo establecido para la adjudicación. Para este efecto, el Invima solicitará una póliza de seriedad, expedida por una compañía de seguros debidamente autorizada por la superintendencia financiera y que cumpla con todos los requisitos legales y reglamentarios. Cuando la propuesta se presente por un proponente plural bajo la figura de consorcio o unión temporal, o contrato de asociación futura, la garantía deberá otorgarse por todos los integrantes del proponente plural; esto es, a nombre de cada una de las personas naturales y/o jurídicas que integran el oferente plural, con el número de cédula o NIT respectivos y su porcentaje de participación. Si el oferente es una persona jurídica, la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera; por tanto no podrá expedirse la garantía a nombre de quien se encuentre inscrito como representante legal. Con dicha garantía se cubrirán los perjuicios derivados del incumplimiento de los ofrecimientos por los eventos descritos en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del decreto 1082 de 2015: 1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses. 2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas. 3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario. 4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato. La suficiencia de la garantía será verificada por el valor asegurado quedará a favor del Invima		

	cuando el proponente incumpla alguno de los casos citados.		
FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA O DEL PROPONENTE PERSONA NATURAL	El representante legal de la persona jurídica y las personas naturales colombianas deberán presentar copia de su Cédula de Ciudadanía. El representante legal de la persona jurídica y las personas naturales extranjeras, deberán acreditar su existencia mediante la presentación de copia de su pasaporte, y si se encuentran residenciadas en Colombia, mediante la presentación de copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad colombiana competente. En el evento de presentarse Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura, se deberá aportar copia de la cedula del representante legal de cada uno de los integrantes		
LIBRETA MILITAR O CERTIFICADO DE LA DEFINICIÓN DE LA SITUACIÓN MILITAR	Para la persona natural (hombre) o para el representante legal de la persona jurídica, en caso de que el mismo sea menor de 50 años. En el evento de presentarse Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura, se deberá aportar copia de la libreta militar del representante legal de cada uno de los integrantes		
CERTIFICADO DEL REVISOR FISCAL	Si el proponente es una sociedad anónima interesada en que, para los efectos del artículo 8°, numeral 1°, literal h) de la Ley 80 de 1993, se le dé el tratamiento de abierta, deberá aportar una Certificación del Revisor Fiscal en la que conste que ésta tiene tal carácter por cuanto reúne los requisitos que establece la normatividad. Esta certificación se deberá acompañar con copia de la Tarjeta Profesional que acredite la calidad de contador del Revisor Fiscal que la suscribe y copia del respectivo certificado de vigencia de la tarjeta profesional expedido por la Junta Central de Contadores. Igual documentación deberán acompañar todas las personas jurídicas obligadas a tener revisor fiscal conforme con el ordenamiento jurídico colombiano.		
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN	Se utilizará el previsto en el correspondiente de los documentos del proceso, debidamente diligenciado y suscrito por el proponente, su		

	representante legal o apoderado o por el representante de la forma asociativa.		
COMPROMISO DE TRANSPARENCIA	Se utilizará el formulario previsto en el correspondiente Anexo, debidamente diligenciado y suscrito por el proponente, su representante legal o apoderado o por el representante de la forma asociativa.		
CERTIFICADO DE CUENTA BANCARIA	Expedido con una antelación no mayor a 30 días contados a partir de la fecha del cierre del proceso de selección		
DOCUMENTOS VERIFICABLES POR LA ENTIDAD	serán verificados por el Invima, los documentos relativos a los antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales y de medidas correctivas en las correspondientes bases de datos dispuestas para tal fin (páginas electrónicas)		
PODERES	Cuando el oferente actúe a través de apoderado deberá acreditar mediante documento legalmente expedido, con anterioridad a la presentación de la oferta que su apoderado está expresamente facultado para presentar la oferta, el poder deberá estar otorgado de conformidad con lo establecido en el artículo 74 del Código General del Proceso. Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia, acreditarán en el país un apoderado domiciliado en Colombia debidamente facultado para: Presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el Contrato, suscribir documentos necesarios para el inicio, ejecución y liquidación del contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con este pliego de condiciones, así como para representarla judicial o extrajudicialmente. El poder deberá ser presentado con todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior, con el propósito de que obren como prueba conforme con el artículo 251 del Código General del Proceso, las demás normas vigentes, y la Circular Única emitida por Colombia Compra Eficiente, en consecuencia, todo documento público o expedido con la intervención		

	de Notario deberá ser presentado con su respectiva apostilla. Los documentos que se presenten en idioma diferente al castellano, deberán contar con su respectiva traducción simple, en caso de resultar adjudicatario el proponente deberá presentar todos los documentos en idioma extranjero con su respectiva traducción oficial. Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura.		
HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA	De acuerdo al formato establecido por el Departamento Administrativo de la Función Pública. Debidamente diligenciado, actualizado y firmado. Aplica tanto para las personas naturales como jurídicas. (vigencia 2022).		
REQUISITOS PARA PROPONENTES EXTRANJEROS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA	**Idioma:** los documentos en un idioma distinto al castellano deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al castellano. El proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple al castellano y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado. **Apostilla:** Si el proponente presenta un documento público legalizado de acuerdo con la Convención de la Apostilla, la Entidad Estatal no debe solicitar legalizaciones, autenticaciones o ratificaciones adicionales de ninguna autoridad nacional o extranjera, puesto que el trámite de la Apostilla es suficiente para certificar por sí mismo la autenticidad. De acuerdo con el Manual para el Funcionamiento Práctico de la Convención de la Apostilla, el país de origen del documento puede tener una autoridad que verifica y certifica ciertos documentos públicos (autoridad intermedia) y otra autoridad centralizadora que es quien emite la Apostilla. En consecuencia, las Entidades Estatales		

	deben aceptar la Apostilla expedida por la autoridad centralizadora correspondiente. **Apoderado**: Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deberán acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada y demás actos necesarios de acuerdo con el presente Pliego de Condiciones, así como para representarla judicial o extrajudicialmente. **Legalización de documentos otorgados en el Exterior.** Para que los documentos otorgados en el extranjero cuenten con eficacia probatoria en Colombia, deben ser aportados por el proponente de acuerdo con lo previsto en el artículo 251 del Código General del Proceso y el artículo 480 del Código de Comercio, es decir, apostillados y legalizados. Ello, a su vez, de conformidad con la Sentencia de Unificación No. 25000232600019971393001 del 25 de septiembre de 2013 (MP. Mauricio Fajardo) Por su parte, de conformidad con la **Circular Externa No. 17 de 11 de febrero de 2015, actualizada el 16 de abril de 2019 – Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente** se tiene lo siguiente: *I. Apostilla y consularización de documentos públicos:* *Las Entidades Estatales solamente pueden exigir la legalización de acuerdo con la Convención de la Apostilla o la consularización de documentos públicos otorgados en el extranjero. Este tipo de legalización no es procedente para los documentos privados.* *Cuando en un Proceso de Contratación un proponente presenta un documento público legalizado de acuerdo con la Convención de la Apostilla, la Entidad Estatal no debe solicitar*		

	legalizaciones, autenticaciones o ratificaciones adicionales de ninguna autoridad nacional o extranjera, puesto que el trámite de la Apostilla es suficiente para certificar por sí mismo la autenticidad. *De acuerdo con el Manual para el Funcionamiento Práctico de la Convención de la Apostilla1el país de origen del documento puede tener una autoridad que verifica y certifica ciertos documentos públicos (autoridad intermedia) y otra autoridad centralizadora que es quien emite la Apostilla. En consecuencia, las Entidades Estatales deben aceptar la Apostilla expedida por la autoridad centralizadora correspondiente.* *II. Presunción de autenticidad de los documentos: los documentos públicos y privados se presumen auténticos. Las Entidades Estatales no deben solicitar autenticaciones, reconocimiento, presentación personal o trámites adicionales para documentos aportados a Procesos de Contratación, excepto cuando la ley lo exige expresamente. Los poderes especiales para actuar en los Procesos de Contratación requieren nota de presentación personal.* *III. Valor probatorio de las copias: los proponentes pueden aportar a los Procesos de Contratación los documentos públicos o privados en copia simple. Las copias de los documentos también gozan presunción de autenticidad y su valor probatorio es el mismo del original, excepto cuando por disposición legal sea necesaria la presentación del original o de una determinada copia. En los pliegos de condiciones y en las invitaciones a participar en Procesos de Contratación, las Entidades Estatales pueden solicitar que durante la etapa de selección los documentos sean aportados en copia simple y que para la adjudicación o la expedición de*		

	la aceptación de la oferta, el proponente aporte el documento con la exigencia legal correspondiente. *IV. Documentos en poder de las Entidades Estatales: las Entidades Estatales no deben solicitar a los proponentes documentos que están en su poder. Si un documento acredita una circunstancia aplicable a varios o a todos los proponentes en un Proceso de Contratación, basta con que un proponente lo aporte para que la Entidad Estatal verifique el requisito respecto de todos los proponentes a quienes corresponda tal documento.* *V. Documentos en idioma extranjero: los documentos en un idioma distinto al castellano, deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano. El proponente puede presentar con la oferta una traducción simple al castellano. Si el proponente resulta adjudicatario, debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado.*		
DOCUMENTOS PARA DESEMPATE	El proponente deberá allegar los documentos establecidos en el "PROCEDIMIENTO EN CASO DE EMPATE" cuando haya lugar a ello, con la finalidad de que la entidad realice la verificación correspondiente si se configura empate en las propuestas		
Requisito	**Descripción**	**Se requiere**	**No se requiere**
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA	La cual deberá ser suscrita por el apoderado del proponente de la estructura plural, por el representante legal de la persona jurídica, por el representante de la figura asociativa o directamente por la persona natural. La carta de presentación no implica el otorgamiento de un poder especial, razón por la cual, no es necesario que la misma surta el proceso de autenticación ante cualquier notaria.	X	

	En el formato de carta de presentación de la propuesta es indispensable incluir el número de Fax, correo electrónico y demás datos relacionados en el citado modelo, a fin de que la Entidad surta los requerimientos a través de dichos medios, cuando así sea necesario. En el evento en que el proponente considere que algún documento de su oferta goza de reserva legal, deberá manifestarlo expresamente en la carta de presentación de la propuesta y soportarlo conforme a las normas que le brindan tal carácter. Con la carta de presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen licito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del contrato. La carta de presentación deberá presentarse con firma autógrafa o firma digital de conformidad con lo previsto en la ley. Cuando el oferente actúe a través de apoderado deberá acreditar mediante documento legalmente expedido, con anterioridad a la presentación de la oferta, que su apoderado está expresamente facultado para presentar la oferta, el poder deberá estar otorgado de conformidad con lo establecido en el artículo 74 del Código General del Proceso, y en atención a lo establecido en el artículo 5 del Decreto Ley 019 de 2012. La vigencia debe ser mínimo de 90 días.		
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL	En caso de que la propuesta se presente por una persona natural, ésta deberá acreditar su matrícula mercantil, si se trata de una persona jurídica acreditará su existencia y representación o, en caso que sean consorcios o uniones temporales, a través del certificado de existencia y representación legal de todos sus miembros expedido por la correspondiente Cámara de Comercio, en éste se verificará: • Fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal no mayor a los treinta (30) días calendario,	**X**	

	anteriores a la fecha de cierre del presente proceso o anteriores a la fecha de subsanación prevista en el cronograma del proceso cuando sea el caso. • Que el objeto de la sociedad incluya actividades relacionadas a las del objeto del presente proceso. • La duración de la sociedad, contada a partir de la fecha de cierre del plazo del presente proceso, no podrá ser inferior al plazo establecido para la ejecución del contrato, y un (1) año más. • El nombramiento del revisor fiscal en caso que sea necesario • **Restricciones para contraer obligaciones por parte del representante legal:** de conformidad con el certificado de existencia y representación legal, en caso de que las facultades del representante legal estén limitadas por razón de la naturaleza o cuantía del negocio jurídico, el proponente deberá presentar el acta respectiva con la autorización, o certificación de la entidad sobre la vigencia del Acta de Autorización, en cualquier caso, con fecha dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección o anteriores a la fecha de subsanación prevista en el cronograma del proceso según el caso en la cual se autoriza al representante legal para firmar la propuesta y celebrar el correspondiente contrato en caso de que le sea adjudicado, y para constituir el consorcio o la unión temporal, si a ello hubiere lugar. En el caso de **consorcios, uniones temporales u otras formas asociativas**: el Invima aceptará que la oferta sea presentada por varias personas naturales o jurídicas, que acrediten poseer las calidades enunciadas en los numerales anteriores, quienes en forma conjunta deben informar si su		

	participación es a título de Consorcio, Unión Temporal u otra forma asociativa. La forma asociativa deberá constituirse para el presente proceso de selección y así lo señalará expresamente, indicando las reglas básicas que lo regirán, independiente que las personas naturales o jurídicas que lo conformen sean las mismas que hayan constituido consorcios o uniones temporales para otros procesos. Dichas formas asociativas no podrán ser disueltas ni liquidadas durante la vigencia o prórrogas del contrato que se suscriba, su liquidación y un año más. Los asociados deberán señalar las reglas básicas que regularán las relaciones entre ellos, con el cumplimiento de los requisitos establecidos por la Ley al respecto y deberán estar conformados antes de la fecha de cierre de la convocatoria, mediante documento suscrito con la firma autorizada de cada una de las partes, que avale el acuerdo, según el modelo suministrado en este pliego de condiciones, en el cual se establezca el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes y se indique la persona que para todos los efectos los representará. Los proponentes indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal, y en el último caso señalarán los términos y la extensión de su participación en la presentación de la propuesta y en la ejecución del contrato, esto es, indicando cuáles de las obligaciones contractuales habrá de ejecutar cada integrante, e indicando el porcentaje de participación en el mismo con máximo dos cifras porcentuales. Si la oferta es presentada en **Consorcio**, los integrantes del mismo se obligan en forma solidaria, tanto en la ejecución del contrato que se llegue a celebrar, como en las sanciones derivadas del mismo. En consecuencia, el Invima podrá exigir el cumplimiento de las obligaciones que se deriven del presente proceso de selección o del contrato, a cualquiera de los integrantes del consorcio, o a todos juntos. Si la oferta es presentada en **Unión Temporal**, los integrantes de la misma se obligan en forma solidaria, tanto en el presente proceso de selección como en la ejecución del contrato que se		

	llegue a celebrar, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución que se haya definido para cada uno. En consecuencia, se deberán indicar los términos y extensión de la participación de cada uno de los miembros de la Unión Temporal en la oferta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Invima, términos y extensión de la participación de los integrantes, se le dará el tratamiento establecido para Consorcios. En caso de que se conformen sociedades bajo cualquiera de las modalidades previstas en la ley, con el único objeto de presentar una propuesta o celebrar un contrato estatal, la responsabilidad y sus efectos se regirán por las disposiciones previstas en esta ley para los Consorcios. Los miembros del consorcio o de la unión temporal y demás formas asociativas legalmente constituidas, deberán designar la persona que, para todos los efectos, representará al consorcio o unión temporal y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad, de conformidad con lo señalado en el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993. Las personas naturales y/o jurídicas integrantes de un consorcio o unión temporal, deben acreditar individualmente la información Tributaria, identificación y Régimen de Impuesto a las Ventas al que pertenecen, así como el Certificado de Existencia y Representación Legal. En atención a lo dispuesto en el **artículo 11 del Decreto 3050 de 1997**, los integrantes del consorcio o unión temporal y demás formas asociativas legalmente constituidas, deberán escoger para efectos de pago, en relación con la facturación, una de las siguientes opciones, la misma que deberá manifestarse expresamente y por escrito al momento de la adjudicación del contrato: d) Si la va a efectuar en representación del Consorcio o Unión Temporal uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar		

	el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre, razón social y el número del Nit de cada uno de ellos. e) Si la facturación es en forma separada, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberá informar la participación en el valor del contrato. f) Si la facturación la va a realizar el consorcio o la unión temporal a nombre propio y en representación de sus miembros (es decir bajo su propio NIT), caso en el cual se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre de la razón social y el número de identificación tributaria, NIT, de cada uno de ellos. Adicionalmente, en caso de ser el adjudicatario del contrato, deberá adelantar los trámites de expedición del RUT del consorcio o la unión temporal ante la DIAN; documento necesario para los trámites de la legalización del contrato. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 80 de 1993, modificado por la Ley 2160 de 2021, también podrán celebrar contratos con las entidades estatales los Cabildos Indígenas, las asociaciones de Autoridades Tradicionales Indígenas, los consejos comunitarios de las comunidades negras regulados por la Ley 70 de 1993. Para las organizaciones de base de comunidades negras, afrocolombianas, raizales y palenqueras y las demás formas y expresiones organizativas, deberán contar con diez (10) años o más de haber sido incorporados por el Ministerio de: Interior en el correspondiente Registro Público Único Nacional y que hayan cumplido con el deber de actualización de información en el mismo registro; y los consorcios y uniones temporales. Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.		

DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN PROPONENTE PLURAL, EN CASO DE QUE ASÍ SE REQUIERA	Los proponentes deberán, si es del caso, presentar el documento que acredite la conformación del consorcio o unión temporal, con el lleno de los requisitos exigidos por el parágrafo 1° del artículo 7° de la Ley 80 de 1993 (indicando los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución). El documento de constitución deberá contener la siguiente información: • Los proponentes indicarán si- su participación es a título de consorcio o de unión temporal • Señalar los términos y porcentajes de participación de cada uno. • Designar la persona que para todos los efectos representará la figura asociativa y se señalarán las reglas básicas que regularán las actuaciones entre los mismos. En todo caso, se indicará como representante y no como representante legal, de acuerdo a las normas del Código de Comercio y al modelo suministrado en el presente documento. • Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consocio la unión temporal y sus respectivas responsabilidades • En casi de unión temporal, determinar claramente las actividades a cargo de cada asociado; de no hacerlo, se entenderá que su presentación se realiza a título de Consorcio. • Indicar que el consorcio o unión temporal NO podrá ser liquidado o disuelto durante la vigencia o prorrogas del contrato que se suscriba. 1. Cabildo Indígena: Es una entidad púbica especial, cuyos integrantes son miembros de una comunidad indígena, elegidos y reconocidos por ésta, con una organización socio política tradicional, cuya función es representar legalmente a la comunidad, ejercer la autoridad y realizar las actividades que le atribuyen las leyes, sus usos, costumbres y el reglamento interno de cada comunidad. 2. Consejo comunitario de las comunidades negras: Es la persona jurídica que ejerce la máxima autoridad de administración Interna dentro de las Tierras de las Comunidades Negras; de acuerdo con los mandatos constitucionales y legales que lo	**X**	

	rigen y los demás que le. asigne el sistema de derecho propio de cada comunidad. 3. Formas o expresiones organizativas: Son manifestaciones que, en ejercicio del derecho constitucional de participación, asociación y cie la autonomía de conjuntos de familias de ascendencia negra, afrocolombiana, raizal o palenquera que reivindican y promueven su cultura propia, su historia, sus prácticas tradicionales y costumbres, para preservar y proteger la identidad cultural, y que estén asentados en un territorio que su naturaleza no es de ser titulada de manera colectiva. 4. Organizaciones de Base: de Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palanqueras. Son asociaciones comunitarias integradas por personas de las Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales o Palenqueras; que reivindican y promueven los. derechos étnicos y humanos de estas comunidades. 5. Organizaciones de Segundo Nivel: Son asociaciones de Consejos Comunitarios, formas y expresiones organizativas y/o organizaciones de base que agrupan a más de dos (2), inscritas en el Registro Único de la Dirección de Asuntos para comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras del Ministerio del Interior, siempre y cuando el área de influencia de la organización de segundo nivel corresponda a más de la tercera parte de los departamentos donde existan comisiones consultivas. 6. Consorcio: Cuando dos o más personas en forma conjunta presentan una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato. En consecuencia, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato, afectarán a todos los miembros que lo conforman. 7. Unión Temporal: Cuando dos o más personas en forma conjunta presentan una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente por el cumplimiento total de la propuesta y del objeto contratado, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de la unión temporal. 8. Asociaciones de autoridades tradicionales indígenas: Entidad de derecho público, encargada de fomentar y coordinar con las autoridades locales, regionales y nacionales, la ejecución de		

	proyectos en salud, educación y vivienda. Esta entidad estará conformada por diez (10) organizaciones regionales indígenas. En los casos en que se conformen sociedades bajo cualquiera de las modalidades previstas en la ley con el único objeto de presentar una propuesta, celebrar y ejecutar un contrato estatal, la responsabilidad y sus efectos se regirá por las disposiciones previstas en esta ley para los consorcios		
INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES – (RUP)	Las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en Procesos de Contratación convocados por las Entidades Estatales deberán estar inscritas en el Registro único de Proponentes - RUP, salvo las respectivas excepciones legales. Para acreditar tal inscripción deberán aportar con su propuesta, cualquiera sea la modalidad de participación, copia del RUP expedido con una antelación no mayor a los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre prevista en el cronograma del proceso. Para los proponentes que durante el proceso de evaluación sean requeridos por cualquier aspecto relacionado al RUP, se debe tener en cuenta que el RUP que sea aportado deberá estar vigente y en firme a más tardar a la fecha establecida por la Entidad para subsanar. En caso que la inscripción en el RUP no se encuentre vigente y en firme al momento de la fecha límite para subsanar descrita en el cronograma de actividades del proceso, la propuesta será **RECHAZADA**. **NOTA:** De conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto – Ley 019 de 2012 y lo impuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, es un deber del inscrito, mantener actualizada la información que obra en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio.	**X**	

ACREDITACIÓN DE LOS APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL	El **proponente - persona jurídica** deberá presentar una certificación, expedida por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de Ley, si no se encuentra obligado a tener Revisor Fiscal de acuerdo con la Ley, éste certificado podrá ser suscrito por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, la certificación será sobre el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje cuando aplique. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de cierre del proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución. Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia. El **proponente - persona natural** deberá presentar una certificación, bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la presentación de la misma, en la que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (06) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales, deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.	**X**	

	Cuando se trate de **Consorcios o Uniones Temporales**, cada uno de sus integrantes, deberá aportar por separado la certificación aquí exigida. En caso que el proponente, persona natural o jurídica, no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación. **NOTA 1:** la entidad dará prevalencia al principio de Buena Fe contenido en el artículo 83 de la Constitución Política Nacional. En consecuencia, quienes presenten observaciones respecto del incumplimiento en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, deberán aportar los documentos que demuestren dicha circunstancia respecto del proponente observado. **NOTA 2:** en todo caso, el Invima podrá requerir las planillas de pago correspondientes a los últimos seis meses.		
REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO	Actualizado y expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales, donde aparezca claramente el NIT del proponente. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento	**X**	
GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA	De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, el oferente podrá otorgar a favor del **Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos - Invima, identificado con el NIT. 830.000.167-2,** como mecanismo de cobertura del riesgo derivado del incumplimiento del ofrecimiento, cualquiera de las garantías allí autorizadas, a saber: 1. Contrato de seguro contenido en una póliza. 2. Patrimonio autónomo. 3. Garantía Bancaria, **por un valor equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del valor del presupuesto oficial del grupo al que se presente,** con una vigencia de TRES (3) meses contados a partir de la fecha y hora de cierre de la selección abreviada, hasta la aprobación de la garantía que ampare los riesgos propios de la etapa contractual. El Invima podrá solicitar al proponente la ampliación de la vigencia de la	**X**	

	garantía cuando se prorrogue el plazo establecido para la adjudicación. Para este efecto, el Invima solicitará una póliza de seriedad, expedida por una compañía de seguros debidamente autorizada por la superintendencia financiera y que cumpla con todos los requisitos legales y reglamentarios. Cuando la propuesta se presente por un proponente plural bajo la figura de consorcio o unión temporal, o contrato de asociación futura, la garantía deberá otorgarse por todos los integrantes del proponente plural; esto es, a nombre de cada una de las personas naturales y/o jurídicas que integran el oferente plural, con el número de cédula o NIT respectivos y su porcentaje de participación. Si el oferente es una persona jurídica, la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera; por tanto no podrá expedirse la garantía a nombre de quien se encuentre inscrito como representante legal. Con dicha garantía se cubrirán los perjuicios derivados del incumplimiento de los ofrecimientos por los eventos descritos en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del decreto 1082 de 2015: 5. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses. 6. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas. 7. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario. 8. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato. La suficiencia de la garantía será verificada por el valor asegurado quedará a favor del Invima		

	cuando el proponente incumpla alguno de los casos citados.		
FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA O DEL PROPONENTE PERSONA NATURAL	El representante legal de la persona jurídica y las personas naturales colombianas deberán presentar copia de su Cédula de Ciudadanía. El representante legal de la persona jurídica y las personas naturales extranjeras, deberán acreditar su existencia mediante la presentación de copia de su pasaporte, y si se encuentran residenciadas en Colombia, mediante la presentación de copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad colombiana competente. En el evento de presentarse Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura, se deberá aportar copia de la cedula del representante legal de cada uno de los integrantes	**X**	
LIBRETA MILITAR O CERTIFICADO DE LA DEFINICIÓN DE LA SITUACIÓN MILITAR	Para la persona natural (hombre) o para el representante legal de la persona jurídica, en caso de que el mismo sea menor de 50 años. En el evento de presentarse Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura, se deberá aportar copia de la libreta militar del representante legal de cada uno de los integrantes	**X**	
CERTIFICADO DEL REVISOR FISCAL	Si el proponente es una sociedad anónima interesada en que, para los efectos del artículo 8°, numeral 1°, literal h) de la Ley 80 de 1993, se le dé el tratamiento de abierta, deberá aportar una Certificación del Revisor Fiscal en la que conste que ésta tiene tal carácter por cuanto reúne los requisitos que establece la normatividad. Esta certificación se deberá acompañar con copia de la Tarjeta Profesional que acredite la calidad de contador del Revisor Fiscal que la suscribe y copia del respectivo certificado de vigencia de la tarjeta profesional expedido por la Junta Central de Contadores. Igual documentación deberán acompañar todas las personas jurídicas obligadas a tener revisor fiscal conforme con el ordenamiento jurídico colombiano.	**X**	
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN	Se utilizará el previsto en el correspondiente de los documentos del proceso, debidamente diligenciado y suscrito por el proponente, su	**X**	

	representante legal o apoderado o por el representante de la forma asociativa.		
COMPROMISO DE TRANSPARENCIA	Se utilizará el formulario previsto en el correspondiente Anexo, debidamente diligenciado y suscrito por el proponente, su representante legal o apoderado o por el representante de la forma asociativa.	**X**	
CERTIFICADO DE CUENTA BANCARIA	Expedido con una antelación no mayor a 30 días contados a partir de la fecha del cierre del proceso de selección	**X**	
DOCUMENTOS VERIFICABLES POR LA ENTIDAD	serán verificados por el Invima, los documentos relativos a los antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales y de medidas correctivas en las correspondientes bases de datos dispuestas para tal fin (páginas electrónicas)	**X**	
PODERES	Cuando el oferente actúe a través de apoderado deberá acreditar mediante documento legalmente expedido, con anterioridad a la presentación de la oferta que su apoderado está expresamente facultado para presentar la oferta, el poder deberá estar otorgado de conformidad con lo establecido en el artículo 74 del Código General del Proceso. Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia, acreditarán en el país un apoderado domiciliado en Colombia debidamente facultado para: Presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el Contrato, suscribir documentos necesarios para el inicio, ejecución y liquidación del contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con este pliego de condiciones, así como para representarla judicial o extrajudicialmente. El poder deberá ser presentado con todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior, con el propósito de que obren como prueba conforme con el artículo 251 del Código General del Proceso, las demás normas vigentes, y la Circular Única emitida por Colombia Compra Eficiente, en consecuencia, todo documento público o expedido con la intervención	**X**	

	de Notario deberá ser presentado con su respectiva apostilla. Los documentos que se presenten en idioma diferente al castellano deberán contar con su respectiva traducción simple, en caso de resultar adjudicatario el proponente deberá presentar todos los documentos en idioma extranjero con su respectiva traducción oficial. Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura.		
HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA	De acuerdo al formato establecido por el Departamento Administrativo de la Función Pública. Debidamente diligenciado, actualizado y firmado. Aplica tanto para las personas naturales como jurídicas. (vigencia 2022).	**X**	
REQUISITOS PARA PROPONENTES EXTRANJEROS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA	**Idioma:** los documentos en un idioma distinto al castellano deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al castellano. El proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple al castellano y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado. **Apostilla:** Si el proponente presenta un documento público legalizado de acuerdo con la Convención de la Apostilla, la Entidad Estatal no debe solicitar legalizaciones, autenticaciones o ratificaciones adicionales de ninguna autoridad nacional o extranjera, puesto que el trámite de la Apostilla es suficiente para certificar por sí mismo la autenticidad. De acuerdo con el Manual para el Funcionamiento Práctico de la Convención de la Apostilla, el país de origen del documento puede tener una autoridad que verifica y certifica ciertos documentos públicos (autoridad intermedia) y otra autoridad centralizadora que es quien emite la Apostilla. En consecuencia, las Entidades Estatales	**X**	

	deben aceptar la Apostilla expedida por la autoridad centralizadora correspondiente. **Apoderado**: Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deberán acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada y demás actos necesarios de acuerdo con el presente Pliego de Condiciones, así como para representarla judicial o extrajudicialmente. **Legalización de documentos otorgados en el Exterior.** Para que los documentos otorgados en el extranjero cuenten con eficacia probatoria en Colombia, deben ser aportados por el proponente de acuerdo con lo previsto en el artículo 251 del Código General del Proceso y el artículo 480 del Código de Comercio, es decir, apostillados y legalizados. Ello, a su vez, de conformidad con la Sentencia de Unificación No. 25000023260001997139300l del 25 de septiembre de 2013 (MP. Mauricio Fajardo) Por su parte, de conformidad con la **Circular Externa No. 17 de 11 de febrero de 2015, actualizada el 16 de abril de 2019 – Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente** se tiene lo siguiente: *VI. Apostilla y consularización de documentos públicos:* *Las Entidades Estatales solamente pueden exigir la legalización de acuerdo con la Convención de la Apostilla o la consularización de documentos públicos otorgados en el extranjero. Este tipo de legalización no es procedente para los documentos privados.* *Cuando en un Proceso de Contratación un proponente presenta un documento público legalizado de acuerdo con la Convención de la Apostilla, la Entidad Estatal no debe solicitar*		

	legalizaciones, autenticaciones o ratificaciones adicionales de ninguna autoridad nacional o extranjera, puesto que el trámite de la Apostilla es suficiente para certificar por sí mismo la autenticidad. *De acuerdo con el Manual para el Funcionamiento Práctico de la Convención de la Apostilla1el país de origen del documento puede tener una autoridad que verifica y certifica ciertos documentos públicos (autoridad intermedia) y otra autoridad centralizadora que es quien emite la Apostilla. En consecuencia, las Entidades Estatales deben aceptar la Apostilla expedida por la autoridad centralizadora correspondiente.* *VII. Presunción de autenticidad de los documentos: los documentos públicos y privados se presumen auténticos. Las Entidades Estatales no deben solicitar autenticaciones, reconocimiento, presentación personal o trámites adicionales para documentos aportados a Procesos de Contratación, excepto cuando la ley lo exige expresamente. Los poderes especiales para actuar en los Procesos de Contratación requieren nota de presentación personal.* *VIII. Valor probatorio de las copias: los proponentes pueden aportar a los Procesos de Contratación los documentos públicos o privados en copia simple. Las copias de los documentos también gozan presunción de autenticidad y su valor probatorio es el mismo del original, excepto cuando por disposición legal sea necesaria la presentación del original o de una determinada copia. En los pliegos de condiciones y en las invitaciones a participar en Procesos de Contratación, las Entidades Estatales pueden solicitar que durante la etapa de selección los documentos sean aportados en copia simple y que para la adjudicación o la expedición de*		

	la aceptación de la oferta, el proponente aporte el documento con la exigencia legal correspondiente. *IX. Documentos en poder de las Entidades Estatales: las Entidades Estatales no deben solicitar a los proponentes documentos que están en su poder. Si un documento acredita una circunstancia aplicable a varios o a todos los proponentes en un Proceso de Contratación, basta con que un proponente lo aporte para que la Entidad Estatal verifique el requisito respecto de todos los proponentes a quienes corresponda tal documento.* *X. Documentos en idioma extranjero: los documentos en un idioma distinto al castellano deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano. El proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple al castellano y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación.* *La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado.*		
DOCUMENTOS PARA DESEMPATE	El proponente deberá allegar los documentos establecidos en el "PROCEDIMIENTO EN CASO DE EMPATE" cuando haya lugar a ello, con la finalidad de que la entidad realice la verificación correspondiente si se configura empate en las propuestas	**X**	

5.1.2. REQUISITOS DE CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL:

De acuerdo con el análisis del sector y la verificación del área financiera de la Entidad se establecieron los siguientes requisitos.

La capacidad financiera y organizacional, se verificará teniendo en cuenta la información contenida en el certificado de inscripción, calificación y clasificación – Registro Único de Proponentes – RUP, la cual deberá estar actualizada y en firme con la información financiera a corte 31 de diciembre de 2021, que corresponda a los últimos tres (3) años fiscales anteriores de la cual se evaluarán los indicadores financieros que resultan a continuación conforme al reflejo del mejor año fiscal registrado por cada

proponente e indicado en el anexo adjunto para cada efecto, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015 y 579 de 2021 (Artículo 1, Parágrafo transitorio 2).

El proponente u oferente deberá acreditar los siguientes indicadores financieros, que permitan verificar la salud o capacidad financiera mínima requerida a través de su liquidez, endeudamiento, razón de cobertura, capital de trabajo y otros.

El cumplimiento de las anteriores condiciones es muestra de la aptitud del proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato que pretenda celebrar con el Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – Invima.

(Ver anexo indicadores financieros emitidos por el Grupo Financiero y Presupuestal)

5.1.3 REQUISITOS DE EXPERIENCIA:

La experiencia se tomará directamente de la información contenida en el RUP, mediante los contratos allí certificados identificados con la clasificación UNSPSC establecida en el decreto 1082 de 2015.
El proponente, deberá acreditar su experiencia de la siguiente manera:

GRUPO 1:

Se tendrá como experiencia mínima habilitante la acreditación a través del RUP de máximo cuatro (4) contratos suscritos y ejecutados por el proponente antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección con entidades públicas o privadas, cuyo valor sumado o individual corresponda a los SMMLV indicados a continuación; los contratos deben encontrarse identificados en el clasificador de bienes y servicios mínimo en el tercer nivel (clase) en por lo menos uno de los códigos señalados a continuación:

CÓDIGO	NOMBRE DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS	CUANTÍA SUMADA DE LOS CONTRATOS A CERTIFICAR EN SMMLV
86101806	Servicios de formación de recursos humanos para el sector salud	28,22
86101808	Servicios de formación de humanos para el sector público	
86111502	Servicio de enseñanza a distancia	
86111504	Servicio de aprendizaje no diplomado a distancia	
86111604	Educación para empleados	

GRUPO 2:

Se tendrá como experiencia mínima habilitante la acreditación a través del RUP de máximo cuatro (4) contratos suscritos y ejecutados por el proponente antes de la fecha- de cierre del presente proceso de selección con entidades públicas o privadas, cuyo valor sumado o individual corresponda a los SMMLV indicados a continuación; los contratos deben encontrarse identificados en el clasificador de bienes y servicios mínimo en el tercer nivel (clase) en por lo menos uno de los códigos señalados a continuación:.

CÓDIGO	NOMBRE DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS	CUANTÍA SUMADA DE LOS CONTRATOS A CERTIFICAR EN SMMLV
86101709	Servicios de capacitación en seguridad	43,81
86101806	Servicios de formación de recursos humanos para el sector salud	
86101808	Servicios de formación de humanos para el sector público	
86111502	Servicio de enseñanza a distancia	
86111504	Servicio de aprendizaje no diplomado a distancia	
86111604	Educación para empleados	

CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYMES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.18 DEL DECRETO 1860 DE 2021.

Se tendrá como experiencia mínima habilitante la acreditación a través del RUP de máximo cinco (5) contratos suscritos y ejecutados por el proponente antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección con entidades públicas o privadas, cuyo valor sumado o individual corresponda a los SMMLV indicados a continuación; los contratos deben encontrarse identificados en el clasificador de bienes y servicios mínimo en el tercer nivel (clase) en por lo menos uno de los códigos señalados a continuación:

CÓDIGO	NOMBRE DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS	CUANTÍA SUMADA DE LOS CONTRATOS A CERTIFICAR EN SMMLV
86101709	Servicios de capacitación en seguridad	28,22
86101806	Servicios de formación de recursos humanos para el sector salud	
86101808	Servicios de formación de humanos para el sector público	
86111502	Servicio de enseñanza a distancia	
86111504	Servicio de aprendizaje no diplomado a distancia	
86111604	Educación para empleados	

GRUPO 2:

Se tendrá como experiencia mínima habilitante la acreditación a través del RUP de máximo cinco (5) contratos suscritos y ejecutados por el proponente antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección con entidades públicas o privadas, cuyo valor sumado o individual corresponda a los SMMLV indicados a continuación; los contratos deben encontrarse identificados en el clasificador de bienes y servicios mínimo en el tercer nivel (clase) en por lo menos uno de los códigos señalados a continuación:.

CÓDIGO	NOMBRE DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS	CUANTÍA SUMADA DE LOS CONTRATOS A CERTIFICAR EN SMMLV
86101709	Servicios de capacitación en seguridad	43,81
86101806	Servicios de formación de recursos humanos para el sector salud	
86101808	Servicios de formación de humanos para el sector público	
86111502	Servicio de enseñanza a distancia	
86111504	Servicio de aprendizaje no diplomado a distancia	
86111604	Educación para empleados	

Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que tiene la calidad de Mipymes y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Lo anterior, aplica sin perjuicio de lo dispuesto en los Acuerdos Comerciales suscritos por el Estado Colombiano, pero no rige en las convocatorias limitadas que se realicen conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015 (Convocatorias limitadas a Mipyme y Limitaciones territoriales, respectivamente).

Nota: La evaluación de la experiencia se realizará de manera individual por grupo, por lo que en el evento en que un proponente se presente simultáneamente a varios grupos deberá acreditar la experiencia correspondiente al 100% del resultado de la sumatoria de los **SMMLV** exigidas para cada uno de los grupos a los que se presente.

Parágrafo 1. Los proponentes indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal y, en este último caso, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad estatal contratante.

Los miembros del consorcio y de la unión temporal deberán designar la persona que, para todos los efectos, representará al consorcio o unión temporal y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.

Parágrafo 2. En los casos en que se conformen sociedades bajo cualquiera de las modalidades previstas en la ley con el único objeto de presentar una propuesta, celebrar y ejecutar un contrato estatal, la responsabilidad y sus efectos se regirá por las disposiciones previstas en esta ley para los consorcios.

Parágrafo 3. Los miembros que hagan parte de los consorcios o uniones temporales no podrán contratar acorde con lo previsto en la presente ley cuando hayan sido sancionados penalmente.

Para acreditar la experiencia solo se tendrá en cuenta el grado de participación que haya tenido el proponente plural; en tales eventos, la certificación debe contener exactamente el grado de participación.

Cuando el proponente certifique contratos en los cuales participó como proponente plural, se considerará dicha experiencia de acuerdo con su participación en la conformación de la unión temporal o consorcio, para lo cual deberá aportarse copia del respectivo documento de constitución del mismo.

5.1.4 Requisitos habilitantes para proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia

Requisitos de capacidad jurídica:

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia deberán aportar el documento que acredite la inscripción en el registro correspondiente en el país en donde tiene su domicilio principal, cuya fecha de expedición deberá estar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la presentación de ofertas o cierre del proceso, en el que conste su existencia, objeto de la persona jurídica, vigencia y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades en el cual se señale que no cuenta con limitaciones para presentar la oferta y suscribir el contrato.

Si el representante legal de la persona jurídica extranjera tuviere limitaciones para comprometer a la empresa mediante la presentación del ofrecimiento, la suscripción del contrato o la realización de cualquier otro acto requerido para la contratación, deberá presentar conjuntamente con el ofrecimiento, copia del acta o documento en el que conste la decisión del órgano social competente o su equivalente en la sociedad extranjera, que autorice la presentación del ofrecimiento y de ser necesario la facultad para la presentación de la propuesta, la celebración del contrato y la realización de los demás actos requeridos para la contratación.

Si una parte de la información solicitada no se encontrare incorporada en el certificado o documento mencionado, o si este tipo de certificados o documentos no existieren de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen sede del interesado, la información deberá presentarse en documento independiente emitido por el representante del máximo órgano directivo de la empresa.
La persona jurídica extranjera al igual que la nacional deberá acreditar que su objeto social se encuentra directamente relacionado con el objeto de la presente contratación de manera que le permita a la persona jurídica celebrar y ejecutar el contrato ofrecido, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

Copia del acuerdo para conformar el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, si el Proponente es plural, en el cual deberá constar la participación de cada uno de los miembros del Proponente plural, la representación legal de este o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente plural; además el documento de constitución del proponente plural deberá cumplir con todos los requisitos establecidos en el numeral 4.1.6. del presente pliego.
Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado.

En todos los casos, cumplirán todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior, con el propósito de que obren como prueba, conforme lo establece el artículo 251 del Código General del Proceso, las demás normas vigentes, y la Circular Única emitida por Colombia Compra Eficiente. En consecuencia, todo documento público o expedido con la intervención de Notario deberá ser presentado con su respectiva apostilla.

Capacidad financiera y organizacional

El proponente extranjero que no cuente con domicilio y/o sucursal en Colombia deberá acreditar la capacidad financiera y la capacidad organizacional mediante la presentación de un documento suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o auditor del proponente; si el proponente no está obligado a tener revisor fiscal, lo suscribirá su contador, y en ambos casos deberá acompañarse de los estados financieros auditados de corte anual más reciente.

Nota 1: Fecha de corte de los Estados Financieros - Los oferentes extranjeros debe presentar sus estados financieros a la fecha de corte establecida en los países de origen o en sus estatutos sociales.

Nota 2: Moneda – Los oferentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos. El proponente y el INVIMA para efectos de acreditar y verificar los requisitos habilitantes tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente en la fecha en la cual los estados financieros fueron expedidos. Para el efecto, el proponente y la Entidad Estatal tendrán en cuenta las tasas de cambio certificadas por la Superintendencia Financiera.

Nota 3: El proponente extranjero que no cuente con domicilio y/o sucursal en Colombia deberá diligenciar ANEXO 5 - Formato de capacidad financiera para proponentes nacionales y extranjeros

Experiencia para proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia
Para las personas naturales o jurídicas extranjeras, sin domicilio, sucursal o representación en Colombia, interesadas en participar en el presente proceso de contratación, no requieren estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP).

En virtud de lo anterior las empresas podrán presentar la misma cantidad de certificaciones expedidas por terceros y copias de contratos con entidades públicas o personas jurídicas privadas, que los solicitados para los proponentes nacionales, para acreditar la experiencia y que cumplan con los requisitos establecidos en el pliego de condiciones definitivo. Lo anterior acorde a la "Guía para la participación de Proveedores Extranjeros en Procesos de Contratación (G-PPEPC-01)" de Colombia Compra Eficiente.

Las certificaciones aportadas deben contener como mínimo lo siguiente:

- Nombre o razón social de la entidad que certifica.
- Nombre o razón social del contratista. Número y objeto del contrato.
- Fecha de iniciación y finalización del contrato (día, mes, año). Valor del contrato.
- Nombre y firma del funcionario competente, quien expide la certificación. Porcentaje de participación en caso de consorcios o uniones temporales.

En caso de que las certificaciones no contengan toda la información requerida, el oferente podrá adjuntar copia del contrato, no obstante, sólo serán válidas las certificaciones si con el contrato adjuntado se cumple con la totalidad de la información requerida en la certificación.

En todo caso, si el proponente presenta más de la cantidad de certificaciones requeridas, sólo se tendrán en cuenta las primeras según corresponda en su orden de presentación.

No obstante, si las certificaciones aportadas no cumplen con lo requerido la Entidad continuará la verificación de las siguientes certificaciones según el orden en que fueron presentadas dentro de la propuesta.

Sólo se tendrán en cuenta las certificaciones de experiencia en las cuales el proponente acredite que suscribió contrato directamente con la empresa certificadora. No se tendrán en cuenta aquellas certificaciones en las que ostentaron la calidad de subcontratistas.

Las certificaciones deberán ser expedidas por la empresa contratante, por lo tanto, no se tendrán en cuenta aquellas expedidas por el mismo oferente (auto certificaciones).

Los anteriores requisitos aplican en igual forma para los proponentes que se presenten como Consorcio o Unión Temporal, respecto de estos, la experiencia de cualquiera de sus miembros será tenida en cuenta.

Cuando el proponente certifique contratos en los cuales participó en unión temporal o consorcio, se considerará dicha experiencia de acuerdo con su participación en la conformación de la unión temporal o consorcio, para lo cual deberá aportarse copia del respectivo documento de constitución del mismo para verificar el porcentaje de participación.

Nota 1: El proponente deberá diligenciar el formato Anexo– "Experiencia específica del proponente"

Nota 2: En caso de que los valores de las certificaciones allegadas con el fin de acreditar la experiencia se expidan en moneda diferente al peso colombiano (COP), el Invima tendrá en cuenta la tasa representativa del mercado vigente en la fecha en la cual se terminó el contrato. Para el efecto, se verificarán las tasas de cambio certificadas por la Superintendencia Financiera"

Nota 3: Los documentos en un idioma distinto al castellano deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al castellano. **El proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple al castellano y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación.** La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado[11].

5.1.5 REQUISITOS DE ORDEN TÉCNICO:

1. Los proponentes deben presentar, como anexo a la oferta, documento con el cual certifique que cuenta con:

GRUPO 1:

FORTALECIMIENTO DE COMPETENCIAS PARA AUDITORES INTERNOS EN LA REDACCIÓN DE INFORMES Y HALLAZGOS PRODUCTO DE LAS AUDITORÍAS INTERNAS.				
Ítem	**Perf**	**Formación académica**	**Experiencia**	**Documentos para acreditar experiencia**

[11] Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente. -

1	Docente formador	Título de formación profesional en NBC: Ingeniería Industrial, Administración de Empresas, y afines; con Especialización sistemas de gestión de calidad	Experiencia profesional: - Tres (3) años de experiencia profesional relacionada acreditada en sistemas de gestión de calidad, contada a partir de la expedición de la Tarjeta Profesional, (Cuando Aplique)[12]. Experiencia docente: Mínimo de cinco (3) años en la formación en sistemas de gestión y/o auditoria basada en riesgos.	Carta de compromiso, tarjeta profesional (cuando aplique), certificación de experiencia laboral y/o contractual, diplomas y/o actas de grado de títulos que pretende acreditar.

GRUPO 2:

CAPACITACIÓN EN SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN ISO 27001:2013 Y LEY 1581 DE 2012 PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES				
Ítem	**Perfil**	**Formación académica**	**Experiencia**	**Documentos para acreditar experiencia**
1	**Docente formador**	Título de formación profesional en NBC: Ingeniería Industrial, Administración de Empresas, y afines; con Especialización en seguridad de la información y Protección de datos personales	Experiencia profesional: -Experiencia profesional como coordinador de grupos de gestión de datos personales, como auditor o implementador en seguridad de la información y ley de protección de datos personales y sus decretos reglamentarios de sector público, mínimo tres (3) años -Docente o capacitador en Sistemas de Gestión de la Seguridad de la Información y protección de datos personales mínimo (3) años.	Carta de compromiso, tarjeta profesional (cuando aplique), certificación de experiencia laboral y/o contractual, diplomas y/o actas de grado del título que pretende acreditar.

Requisito técnico para todos los grupos.

El proponente deberá aportar el ofrecimiento técnico en el anexo dispuesto por la entidad para ello.

[12] Siempre que la tarjeta profesional sea expedida por el COPNIA.

5.2 FACTORES DE PONDERACIÓN:

Se otorgará un puntaje máximo de cien (100) puntos para cada grupo, con base en los siguientes criterios y ponderaciones, por lo tanto, se asignó, los puntajes máximos señalados a continuación:

PARA GRUPO 1 Y 2

ITEM	CRITERIO	MAXIMO PUNTAJE A OBTENER
1	Oferta Técnica	44.75
2	Propuesta Económica	45
3	Apoyo a la Industria Nacional	10
4	Mipyme	0.25
Total Puntaje		100

NOTA: la omisión de la información requerida en este numeral de ponderación o calificación de propuestas NO será subsanable por ser criterio de desempate, en todo caso, la no presentación de la información requerida no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo.

5.2.1 OFERTA TÉCNICA:

Al proponente que presente dentro de su ofrecimiento técnico la realización de un módulo adicional actualización de Gestión de Calidad, con las condiciones técnicas que a continuación se desarrollan, se le otorgarán 44.75 puntos

GRUPO 1

RANGO	PARTICIPANTES	INTENSIDAD HORARIA	PUNTAJE
Oferto la realización de un modulo en actualización de Gestión de Calidad, , cuyo docente deberá cumplir con las mismas condiciones que se exigen para el recurso humano de este grupo.	50	4	44.75

GRUPO 2

Al proponente que presente dentro de su ofrecimiento técnico la realización de un módulo adicional practico en Encriptación y Criptografía, con las condiciones técnicas que a continuación se desarrollan, se le otorgarán 44.75 puntos

RANGO	PARTICIPANTES	INTENSIDAD HORARIA	PUNTAJE
Oferto la realización de un modulo practico en Encriptación y Criptografía, cuyo docente deberá cumplir con las mismas condiciones que se exigen para el recurso humano de este grupo.	50	4	44.75

5.2.2 PROPUESTA ECONÓMICA (MAX 45 PUNTOS) GRUPO 1 Y 2.

PROPUESTA ECONÓMICA (HASTA 45 PUNTOS)

UNA SOLA PROPUESTA: En el evento que solo se presente al cierre una propuesta o en la evaluación definitiva se encuentre una sola propuesta HABILITADA, se le asignará el máximo puntaje estipulado.

El Invima seleccionará el método de ponderación de la propuesta económica de acuerdo con las siguientes alternativas:

CONCEPTO	MÉTODO
1	Mediana con valor absoluto
2	Media geométrica con Presupuesto Oficial
3	Media aritmética alta
4	Media aritmética baja

Para determinar el método de ponderación, la Entidad tomará los centavos de la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM) (certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia en su sitio web: https://www.superfinanciera.gov.co/publicacion/60819 que rija el día de la Audiencia efectiva de Adjudicación, definida en el cronograma vigente al momento del cierre del proceso de selección, aun cuando la fecha de la Audiencia efectiva de Adjudicación se modifique posteriormente en desarrollo del Proceso de Contratación.

El método de ponderación se determinará de acuerdo con los rangos del siguiente cuadro:

RANGO (INCLUSIVE)	NÚMERO	MÉTODO
De 0.00 a 0.24	1	Mediana con valor absoluto
De 0.25 a 0.49	2	Media geométrica con Presupuesto Oficial
De 0.50 a 0.74	3	Media aritmética alta
De 0.75 a 0.99	4	Media aritmética baja

En todos los casos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje y las fórmulas se aplicarán con las propuestas que no han sido rechazadas y se encuentran válidas.

Las propuestas que al aplicar las fórmulas obtengan puntajes negativos obtienen cero (0) puntos en la oferta económica.

A. Mediana con valor absoluto

La Entidad calculará el valor de la mediana con los valores de las propuestas hábiles. En esta alternativa se entenderá por mediana de un grupo de valores el resultado del cálculo que se obtiene mediante la aplicación del siguiente procedimiento: la Entidad ordena los valores de las propuestas hábiles de manera descendente. Si el número de valores es impar, la mediana corresponde al valor central, si el número de valores es par, la mediana corresponde al promedio de los dos valores centrales.

$$Me = Mediana(V_1; V_2..; ...V_m)$$

Donde:

V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".
m: Es el número total de propuestas económicas válidas recibidas por la Entidad Estatal.
Me: Es la mediana calculada con los valores de las propuestas económicas válidas.

Bajo este método la Entidad asignará puntaje así:

I. Si el número de valores de las propuestas hábiles es impar, el máximo puntaje será asignado a la propuesta que se encuentre en el valor de la mediana. Para las otras propuestas, se utiliza la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \left[\left\{1 - \left|\frac{Me - V_i}{Me}\right|\right\} * 45\right]$$

Donde:
Me: Es la mediana calculada con los valores de las propuestas económicas válidas.
V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

II. Si el número de valores de las propuestas hábiles es par, se asignará el máximo puntaje a la propuesta que se encuentre inmediatamente por debajo de la mediana. Para las otras propuestas, se utiliza la siguiente fórmula

$$Puntaje = \left[\left\{1 - \left|\frac{V_{Me} - V_i}{V_{Me}}\right|\right\} * 45\right]$$

Donde:

- V_{Me}: Es el valor de la propuesta económica válida inmediatamente por debajo de la mediana.
- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

B. Media geométrica con Presupuesto Oficial

Para el cálculo de la media geométrica con Presupuesto Oficial se tendrá en cuenta el número de propuestas válidas y se incluirá el Presupuesto Oficial del proceso de acuerdo con el siguiente cuadro:

Número de propuestas (n) [número]	Número de veces en las que se incluye el presupuesto oficial (nv) [veces]
1 – 3	1
4 – 6	2
7 – 9	3
10 – 12	4
13 – 15	5

Seguidamente se determinará la media geométrica con la inclusión del Presupuesto Oficial de acuerdo a lo establecido en el cuadro anterior mediante la siguiente fórmula:

$$\overline{MG_{PO}} = \sqrt[(n+m)]{PO_1 * PO_2 * PO_3 \dots * PO_n * V_1 * V_2 .. * \dots V_m}$$

Donde:

$\overline{MG_{PO}}$: Es la media geométrica con presupuesto oficial.

PO: Es el presupuesto oficial del proceso.
V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".
n: Es el número de veces que se incluye el presupuesto oficial de acuerdo con la Tabla 1.
m: Es el número total de propuestas económicas válidas recibidas por la Entidad Estatal.

Obtenida la media geométrica con Presupuesto Oficial se procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \begin{cases} 45 * \left(1 - \left(\frac{\overline{MG_{PO}} - V_i}{\overline{MG_{PO}}}\right)\right) \ Para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ \overline{MG_{PO}} \\ \\ 45 * \left(1 - 2 * \left(\frac{|\overline{MG_{PO}} - V_i|}{\overline{MG_{PO}}}\right)\right) \ Para\ valores\ mayores\ a\ \overline{MG_{PO}} \end{cases}$$

Donde:

- $\overline{MG_{PO}}$: Es la media geométrica calculada.
- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

En el caso de propuestas económicas con valores mayores a la media geométrica con Presupuesto Oficial se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media geométrica con Presupuesto Oficial y el valor de la propuesta, como se observa en la fórmula de ponderación.

C. Media Aritmética Alta

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor total corregido de la propuesta válida más alta y el promedio aritmético de las propuestas que no han sido rechazadas y se encuentran válidas, para esto se aplicará la siguiente fórmula:

$$\overline{X_A} = \frac{(V_{max} + \bar{X})}{2}$$

Donde:

- V_{max}: Es el valor total corregido de la propuesta válida más alta.
- $\bar{X}$: Es el promedio aritmético simple de las propuestas económicas válidas.
- $\overline{X_A}$: Es la media aritmética alta.

Obtenida la media aritmética alta se procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente formula:

$$Puntaje = \begin{cases} 45 * \left(1 - \left(\frac{\overline{X_A} - V_i}{\overline{X_A}}\right)\right) \; Para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ \overline{X_A} \\ \\ 45 * \left(1 - 2 * \left(\frac{|\overline{X_A} - V_i|}{\overline{X_A}}\right)\right) \; Para\ valores\ mayores\ a\ \overline{X_A} \end{cases}$$

Donde:

- $\overline{X_A}$: Es la media aritmética alta.
- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

A. Media Aritmética Baja

Consiste en determinar el promedio aritmético entre la propuesta válida más baja y el promedio simple de las ofertas hábiles para calificación económica.

$$\overline{X_B} = \frac{(V_{min} + \bar{X})}{2}$$

Donde:

- V_{min}: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.
- $\bar{X}$: Es el promedio aritmético simple de las propuestas económicas válidas.
- $\overline{X_B}$: Es la media aritmética baja.

La Entidad procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente formula:

$$Puntaje = \begin{cases} 45 * \left(1 - \left(\frac{\overline{X_B} - V_i}{\overline{X_B}}\right)\right) \; Para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ \overline{X_B} \\ \\ 45 * \left(1 - 2\left(\frac{|\ \overline{X_B} - V_i\ |}{\overline{X_B}}\right)\right) \; Para\ valores\ mayores\ a\ \overline{X_B} \end{cases}$$

Donde:

- $\overline{X_B}$: Es la media aritmética baja.
- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

".

5.2.3 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL - MÁXIMO 10 PUNTOS - GRUPO 1 Y 2.

En cumplimiento de lo establecido en la Ley 816 de 2003 y el artículo 2.2.1.2.4.2.1 del Decreto 1082 de 2015, la entidad otorgará hasta DIEZ (10) puntos como criterio de calificación por apoyo a la industria nacional, que se asignará en los siguientes términos:

CRITERIO	PUNTAJE
Las ofertas de servicios nacionales	10
Las ofertas de servicios extranjeros que incorporen servicios profesionales, Técnicos Y Operativos Nacionales	5
Máximo puntaje apoyo a la industria nacional - promoción de bienes y servicios nacionales	**10**

El Criterio **"Las ofertas de servicios extranjeros que incorporen servicios profesionales, técnicos y operativos nacionales"** consistirá en contratar y mantener durante toda la ejecución del contrato las siguientes proporciones entre las ofertas que serán puestas al servicio en la ejecución del contrato, de acuerdo con la siguiente tabla:

INTEGRANTES EQUIPO DE TRABAJO	PUNTAJE
Si TODOS los miembros del equipo de trabajo son nacionales	5
Si DOS (2) de los miembros del equipo de trabajo son nacionales	2

Si UNO (1) de los miembros del equipo de trabajo es nacional	1

Para tal fin deberá allegar al momento de presentar la propuesta las actividades que desarrollan o desarrollará cada miembro y el número de personas que conformarán el equipo de trabajo que prestará servicios para el cumplimiento del objeto contractual.

Con miras a acreditar el origen de los servicios nacionales, la Entidad verificará con la cédula de ciudadanía del proponente persona natural, la nacionalidad colombiana y con la visa de residente la residencia. Así mismo, verificará con el Certificado de Existencia y Representación Legal del proponente persona jurídica que su constitución haya sido en Colombia y su domicilio esté dentro del territorio nacional.

- Para tal fin, los proponentes deberán indicar expresamente por medio de un documento, si el servicio es nacional o extranjero o si incorpora componente extranjero el cual se evaluará de acuerdo a los lineamientos establecidos en la Ley 816 de 2013.
- En los eventos que el proponente sea extranjero y pretenda que se le otorgue trato nacional y se asigne el máximo de diez (10) puntos a que se refiere el presente numeral, se aplicarán las siguientes reglas:

a. En el evento en que el proponente extranjero o los servicios que ofrezca se encuentren cobijados o sean provenientes de un acuerdo comercial aplicable al presente proceso de contratación o los servicios ofrecidos correspondan a oferentes miembros de la Comunidad Andina de Naciones en cuanto a la regulación andina aplicable a la materia, deberán manifestarlo mediante documento separado.

b. Si los servicios provienen de Estados con los cuales no exista un acuerdo comercial, pero respecto de los cuales el Gobierno Nacional haya certificado que los oferentes de Servicios Nacionales gozan de trato nacional con base en la revisión y comparación normativa en materia de compras y contratación pública, deberán acreditar esta circunstancia a través de la certificación expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores, en donde acredita la mencionada situación.

De no presentar lo anterior al momento del cierre y junto con su propuesta no obtendrá el trato nacional.

Para la acreditación del criterio de ponderación: APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL, se deberá diligenciar y presentar con la propuesta el correspondiente anexo, siguiendo las instrucciones allí indicadas, el cual por otorgar puntaje al proponte no será subsanable.

5.2.4. PROPONENTE QUE ACREDITE CALIDAD DE MIPYME (0.25) GRUPO 1 Y 2.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1860 del 2021 se otorgará un puntaje de cero punto veinticinco (0.25) al proponente que acredite su condición de Mipyme conforme a los criterios de clasificación empresarial definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015,

Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, o la norma que lo modifique, derogue o sustituya.

Nota 1. Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Nota 2. Para acreditar este requisito de ponderación se deberá presentar certificación emitida por el Revisor Fiscal, o Contador Público cuando aplique en la que se establezca la clasificación empresarial del proponente, certificado de existencia y Representación Legal, Antecedentes del Revisor Fiscal no mayor a 30 días calendario de su expedición.

Los documentos anteriormente señalados, y diligenciar el anexo que se establezca en el pliego de condiciones para tal fin.

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 los dispuesto en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los procesos de contratación. Donde se establecen los parámetros y los elementos a tener en cuenta a la hora de hacer el análisis del riesgo:

En aplicación de lo expuesto con anterioridad se procede a desarrollar el análisis de riesgo para el proceso objeto de estudio:

6.1 CONTEXTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

Objeto: Prestar el servicio de capacitación para la formación online a cincuenta (50) servidores públicos en auditoria basada en riesgos asociados al proceso de gestión de calidad y cincuenta (50) servidores públicos en servicios de capacitación en Sistemas de Gestión de la Seguridad de la Información ISO 27001:2013 y Ley 1581 de 2012 Protección de Datos Personales y sus decretos reglamentarios 1377 del 2013; 1083 del 2015; Decreto 255 del 2022..
Presupuesto oficial: el valor del contrato a celebrar será hasta por la suma setenta y dos millones cuarenta y dos mil novecientos noventa y siete pesos m/cte. ($ $ 72.042.997) incluido IVA, impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar.
Lugar de ejecución del contrato: la ejecución del contrato se llevará a través de la plataforma virtual, prevista por el contratista para el desarrollo de la capacitación, la cual deberá contar con la infraestructura tecnológica suficiente para la correcta ejecución del objeto contratado.

6.2 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.

6.3 EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DEL RIESGO

6.3.1. PROBABILIDAD DEL RIESGO

	CATEGORIA	VALORACIÓN
PROBABILIDAD	Raro (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 cierto (ocurre en la mayoría de las circunstancias)	5

6.3.2. 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
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
CATEGORIA	VALORACIÓN	INSIGNIFICANTE	MENOR	MODERADO	MAYOR	CATASTROFICO
		1	2	3	4	5

6.3.3 VALORACIÓN 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
	CALIFICACIÓN MONETARIA		$208.712.56	$1.043.563	$3.130.688	$6.261.377	$6.470.089
	CATEGORIA	VALORACIÓN	INSIGNIFICANTE	MENOR	MODERADO	MAYOR	CATASTROFICO
			1	2	3	4	5
PROBABILIDAD:	Raro	1	2	3	4	5	6
	Improbable	2	3	4	5	6	7
	Posible	3	4	5	6	7	8
	Probable	4	5	6	7	8	9
	casi cierto	5	6	7	8	9	10

6.3.4. CATEGORIA DEL RIESGO

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

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (que Puede Pasar Y Como Puede Ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del riesgo	Probabilidad	Impacto	Valoración Del Riesgo (n°)	Categoria	¿a quién se le asigna?
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Debilidades en la elaboración de los documentos precontractuales (ficha técnica, análisis del sector, estudio previo) como, por ejemplo, falta de claridad en la descripción del bien o servicio a requerir requisitos habilitantes inapropiados, modalidad de contratación inadecuada o deficiencia en estructuración del presupuesto del objeto a contratar.	*Ausencia de presentación de proponentes en el proceso. *subvaloración o sobrevaloración frente al mercado (en caso de que aplique) *declaratorio desierto del proceso	Posible (3)	Mayor (4)	7	Riesgo Alto	Entidad

| No | | |

2	Verificar que la prestación del servicio y ejecución del contrato se encuentre de acuerdo con los requerimientos en cuanto a contenido temático, intensidad del curso y demás especificaciones de acuerdo con lo establecido en las obligaciones contractuales	Imposible (3)	Menor (2)	4	Riesgo Bajo	Supervisor del contrato y equipo del área técnica	A partir de la suscripción del acta de inicio	Hasta la terminación del contrato	Verificando cada vez que se realicen las actividades para el cumplimiento de los requerimientos en cuanto a contenido temático, intensidad del	Durante la ejecución del contrato			
3	Verificar que los informes se presenten con la calidad que se requieren, con el cumplimiento de las obligaciones contractuales y dentro del plazo establecido.	Improbable (2)	Menor (2)	4	Riesgo Bajo	Supervisor del contrato	A partir de la suscripción del acta de inicio	Hasta la finalización del contrato	Verificar que al corte de la presentación de informes se cumpla con la presentación del mismo y con el cumplimiento de las obligaciones contractuales	Mensual			
4	El contratista a través del formato de confidencialidad de la información se compromete a hacer un uso adecuado de la información	Improbable (2)	Menor (2)	4	Riesgo Bajo	Contratista	A partir de la suscripción del acta de inicio	Hasta la finalización del contrato	Restringir la información y compartir únicamente la que se sea necesaria con el fin de resguardar la información de la Entidad.	Durante la ejecución del contrato			
5	Realizar seguimiento y acompañamiento al proceso de capacitación, con el fin de validar que el docente cuente con las habilidades pedagógicas para transmitir el conocimiento, así mismo revisar la pedagogía o los cometarios de funcionarios para retroalimentar al contratista de las novedades presentadas, para queasi se generen acciones de mejora.	Improbable (2)	Menor (2)	4	Riesgo Bajo	Supervisor del contrato y Contratista.	A partir de la suscripción del acta de inicio	Hasta la finalización del contrato	Revisando las actividades y entregables establecidas en las obligaciones contractuales.	Permanente, durante la ejecución del contrato			
6	Revisar con el equipo técnico interno de tecnología, comunicaciones y/o gestión administrativa, el correcto funcionamiento de medios tecnológicos que se requieren utilizar durante la ejecución del contrato y verificar la actualización con el contratista sobre los nuevos desarrollos y/o lineamientos tecnológicos que garanticen la prestación del servicio	Improbable (2)	Menor (2)	4	Riesgo Bajo	Supervisor del contrato y Contratista.	A partir de la suscripción del acta de inicio	Hasta la finalización del contrato	Revisando el correcto funcionamiento de los medios tecnológicos y actualización de los lineamientos y desarrollos, para la ejecución de la prestación del servicio.	Permanente, durante la ejecución del contrato			
7	Revisar con antelación el diseño digital de las capacitaciones de acuerdo con los cronogramas concertados y de ser del caso solicitar los ajustes en cumplimiento de los contenidos temáticos. Así como monitorear la disponibilidad o fallas de acceso a la plataforma mediante la cual se están desarrollando los cursos	Improbable (2)	Menor (2)	4	Riesgo Bajo	Supervisor del contrato y Contratista.	A partir de la suscripción del acta de inicio	Hasta la finalización del contrato	Verificando el material de la capacitación previo al desarrollo de la misma por parte del supervisor, utilización de plataformas alternas que permitan la misma conectividad y proceso de aprendizaje	Durante la ejecución del contrato			
8	Deber de información y actualización por parte del contratista y el contratante sobre cambios en la legislación laboral, respecto del objeto contractual y/o tributaria durante la vigencia del contrato	Improbable (2)	Menor (2)	4	Riesgo Bajo	Supervisor del contratista y contratista.	A partir de la suscripción del acta de inicio	Hasta la terminación del contrato	Verificando la actualización de la legislación contractual y/o tributaria durante la ejecución.	Permanente Durante la ejecución del contrato			
9	Realizar con el contratista la liquidación del contrato dentro de los términos y trámites de acuerdo con la ley	Improbable (2)	Menor (2)	4	Riesgo Bajo	Supervisor del contratista y contratista	Desde la terminación del contrato	Hasta la liquidación del contrato	Realizando la liquidación con los respectivos soportes y dentro del plazo estipulado	Durante la liquidación 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 previsibles que pueden impedir que la Entidad satisfaga la necesidad motivo de la contratación. **NOTA 2. FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO,** Son los eventos naturales previsibles 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.

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.

7. GARANTÍAS A EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

En el presente proceso de selección y, de acuerdo al análisis del riesgo efectuado, serán exigibles las siguientes garantías:

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento del contrato	(20%) del valor del contrato	Vigencia por el término de ejecución del contrato y Cuatro (4) meses más contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	(10%) del valor del contrato	Vigencia por el término de ejecución y tres (3) años más contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.
Calidad del servicio	(20%) del valor del contrato	Vigencia por el término de ejecución y Cuatro (4) meses a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

8. ACUERDOS COMERCIALES APLICABLES AL PROCESO DE SELECCIÓN:

De conformidad con la normatividad vigente, se procedió a verificar si el servicio que se pretende contratar se encuentra o no cobijado por un acuerdo internacional de libre comercio, que permita tener un referente para el análisis del mercado requerido.

Se establecen como condiciones para determinar si el proceso está cobijado por un acuerdo comercial los siguientes:

- Que se trate de una entidad que esté cubierta por un acuerdo comercial.
- Que el valor de la contratación se encuentre dentro del rango límite señalado en el acuerdo para su aplicabilidad a la entidad estatal.

- Que no se encuentre exceptuado de su aplicación.

Acuerdo Comercial		Vigente	Entidad Estatal Cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al Umbral del Acuerdo comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
		SI/NO	SI/NO	SI/NO	SI/NO	SI/NO
Alianza Pacifico	Chile	SI	SI	NO	SI	NO
	Perú	SI	SI	SI	SI	NO
	México	SI	SI	SI	SI	NO
Canadá		SI	SI	NO	SI	NO
Chile		SI	SI	NO	SI	NO
Corea		SI	SI	NO	SI	NO
Costa Rica		SI	SI	NO	SI	NO
Estados Unidos		SI	SI	NO	SI	NO
Estados AELC		SI	SI	NO	SI	NO
México (G3)		SI	SI	NO	SI	NO
Triángulo Norte[13]	El Salvado	SI	SI	NO	NO	NO
	Guatemala	SI	SI	NO	NO	NO
	Honduras	SI	SI	NO	NO	NO
Unión europea		SI	SI	NO	SI	NO
Israel[14]		SI	SI	NO	SI	NO
Reino Unido e Irlanda		SI	SI	NO	SI	NO
Comunidad Andina de Naciones (CAN)[16]		SI	SI	SI	NO	SI

ANÁLISIS DEL SECTOR

Conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015[17], es obligación del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos-INVIMA, realizar durante la etapa de planeación 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.

---

[13] El Acuerdo Comercial con el Triángulo Norte es aplicable a los Procesos de Contratación a partir del valor de la menor cuantía de la Entidad Estatal. (Colombia Compra Eficiente "CCE-EICP-MA-03 V1. 24/11/2021").

[14] El Acuerdo Comercial con Israel es aplicable a los Procesos de Contratación para adquirir: (i) 130.000 DEG para bienes y servicios, (ii) Umbral: 8, 500,000 DEG; iniciando el sexto año una vez entre en vigor el ACP revisado para Israel: 5,000,000 DEG. (Colombia Compra Eficiente "CCE-EICP-MA-03 V1. 24/11/2021")

[15] "El Acuerdo Comercial con el Reino Unido fue aprobado en Colombia por el Congreso de la República mediante Ley 2067 del 23 de diciembre de 2020 y se espera la revisión del Acuerdo por parte de la Corte Constitucional para su entrada en vigor. En este sentido, las condiciones comerciales que se vienen aplicando para el Reino Unido, desde el 1 de enero del 2021, son las mismas que se venían aplicando en el Acuerdo Multipartes de los Países Andinos con la Unión Europea, tal como fue acordado mediante el intercambio de notas diplomáticas No. S-GTAJI-19-044595 que sustentan este entendimiento de transición" (El Ministerio de Comercio, Industria y Turismo)

[16] La Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN, es aplicable a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales de nivel nacional, independientemente del valor del Proceso de Contratación. (Colombia Compra Eficiente "CCEEICP-MA-03 V1. 24/11/2021")

[17] https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=62866

9.1 ASPECTOS GENERALES DEL MERCADO.

El Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – INVIMA debe analizar los aspectos generales del mercado del bien, obra o servicio que sean relevantes en el proceso de contratación, en este sentido, es necesario analizar tres componentes esenciales: económico, técnico y regulatorio.

9.2. ECONÓMICO.

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:

CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE LAS NACIONES UNIDAS	
Código	**Descripción**
86101709	Servicios de capacitación en seguridad
86101806	Servicios de formación de recursos humanos para el sector salud
86101808	Servicios de formación de humanos para el sector público
86111502	Servicio de enseñanza a distancia
86111504	Servicio de aprendizaje no diplomado a distancia
86111604	Educación para empleados

A continuación, se identifican los contenidos que deben ser objeto de análisis referente a este aspecto:

La formación para el trabajo es el proceso formativo no formal mediante el cual las personas adquieren conocimientos, habilidades y destrezas para mejorar su empleabilidad, desempeño laboral o promoción en el actual empleo. No obstante, no se incluye la formación técnica o tecnológica. Por tanto, en el módulo se registran las personas que, en los últimos 24 meses a la aplicación de la encuesta, han tomado cursos en los que adquieren, complementan o actualizan sus conocimientos laborales. Adicionalmente, se incluye información sobre las razones para no tomar cursos y la certificación de competencias.

CARACTERÍSTICAS DE LA POBLACIÓN QUE ASISTIÓ A CURSOS DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO

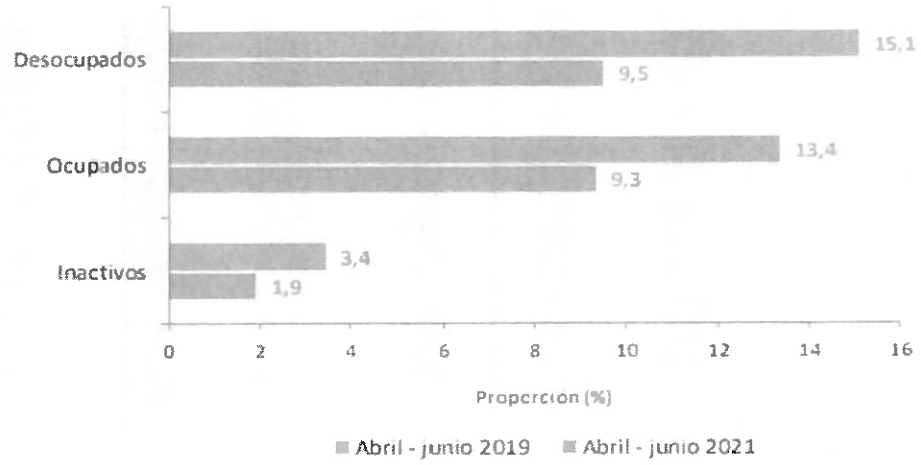
Asistencia a cursos de formación para el trabajo Para el total nacional en el trimestre abril - junio 2021, la población de 15 años y más fue de 37.457 miles de personas. De estas, el 6,7% asistió a cursos de formación para el trabajo, mientras que el 93,3% no asistió. En el trimestre abril - junio 2019, estas proporciones se ubicaron en 10,3% y 89,7%, respectivamente. Por sexo, en el trimestre abril - junio 2021, el 7,2% de los hombres y el 6,3% de las mujeres de 15 años y más, asistieron a cursos de formación para el trabajo. En el mismo periodo del 2019, estas proporciones se ubicaron en 10,9% y 9,7%, respectivamente.

Proporción (%)	Abril - junio 2019		Abril - junio 2021	
	Asiste o asistió	No asiste o asistió	Asiste o asistió	No asiste o asistió
Total población de 15 años y más	10,3	89,7	6,7	93,3
Hombres	10,9	89,1	7,2	92,8
Mujeres	9,7	90,3	6,3	93,7

Fuente: DANE, GEIH – FPT.

Grafico 1. Proporción de la población según asistencia a cursos de formación para el trabajo Total nacional abril - junio (2019 - 2021)

Población que asistió a cursos de formación para el trabajo según situación en el mercado laboral Para el total nacional en el trimestre abril - junio 2021, del total de personas de 15 años o más, el 9,5% de los desocupados, el 9,3% de los ocupados y el 1,9% de los inactivos asistieron a cursos de formación para el trabajo. En el trimestre abril - junio 2019, estas proporciones fueron 15,1%, 13,4% y 3,4%, respectivamente.

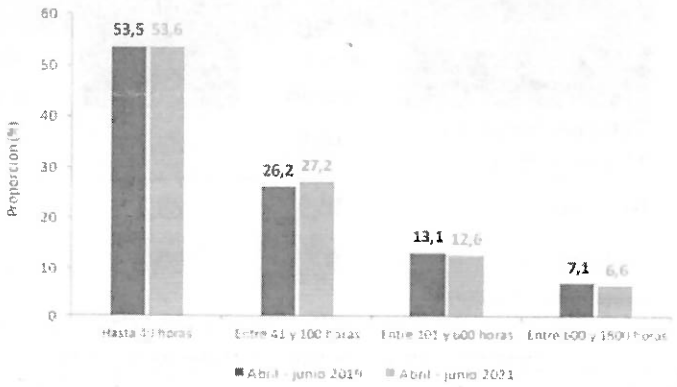


Fuente: DANE, GEIH – FPT.

Gráfico 2. Proporción de la población que asistió a cursos de formación para el trabajo según situación en el mercado laboral Total nacional abril - junio (2019 - 2021)

CARACTERIZACIÓN DE LOS CURSOS DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO

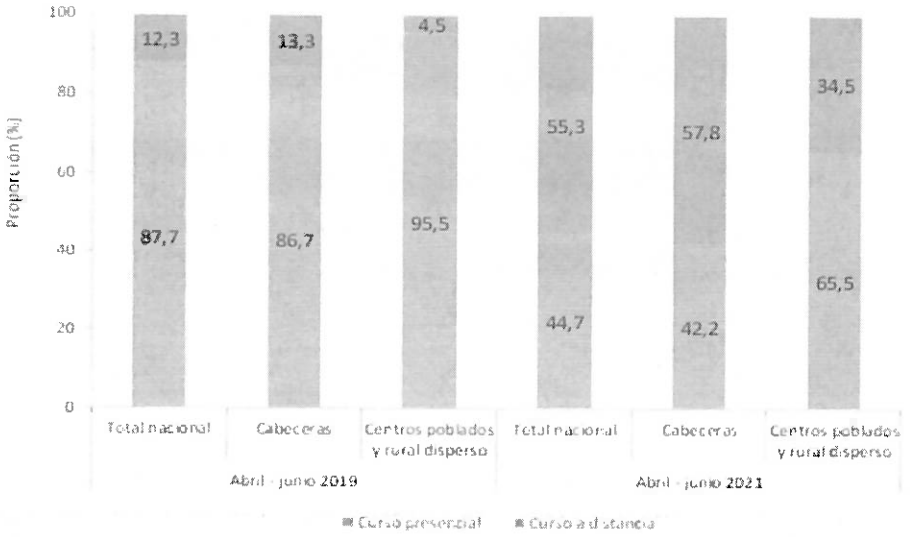
Duración de los cursos En el trimestre abril - junio 2021, la población que asistió a algún curso de formación para el trabajo lo hizo a cursos de hasta 40 horas (53,6%), entre 41 y 100 horas (27,2%) y entre 101 y 600 horas (12,6%). En el trimestre abril - junio 2019, estas proporciones fueron 53,5%, 26,2% y 13,1%, respectivamente.



Fuente: DANE, GEIH – FPT

Gráfico 3. Proporción de la población que asistió a cursos de formación para el trabajo según horas de duración de los cursos Total nacional abril - junio (2019 - 2021)

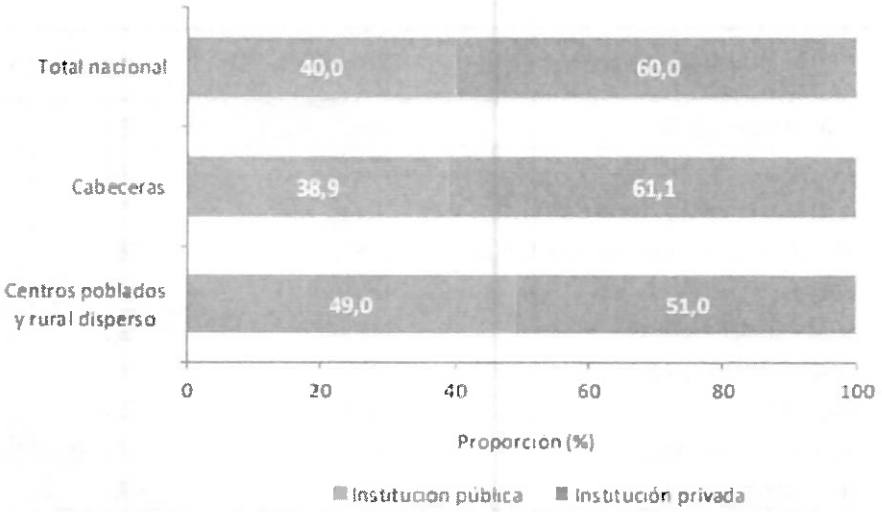
Modalidad de los cursos En el trimestre abril - junio 2021, en el total nacional la proporción de personas que asistieron a cursos de formación presenciales fue 44,7% y que tomaron cursos a distancia fue 55,3%. A nivel de cabeceras estas proporciones fueron 42,2% y 57,8%, respectivamente; mientras que en los centros poblados y rural disperso se ubicaron en 65,5% y 34,5%.



Fuente: DANE, GEIH – FPT

Gráfico 4. Proporción de la población que asistió a cursos de formación para el trabajo según modalidad de los cursos Total nacional, cabeceras y centros poblados y rural disperso Abril - junio (2019 - 2021)

En el trimestre abril - junio 2021, el 40,0% de las personas que asistieron a cursos de formación para el trabajo en el total nacional lo hicieron en instituciones públicas, mientras que el 60,0% asistió a instituciones privadas. El dominio geográfico con mayor proporción de asistentes a los cursos impartidos por instituciones privadas fueron las cabeceras (61,1%). Por su parte, la proporción más alta de asistencia a instituciones públicas se registró en los centros poblados y rural disperso (49,0%).



Fuente: DANE, GEIH – FPT.

Gráfico 5. Proporción de la población que asistió a cursos de formación para el trabajo según tipo de institución Total nacional, cabeceras y centros poblados y rural disperso abril - junio 2021

ÁREAS DE FORMACIÓN

Para el total nacional en el trimestre abril - junio 2021, la mayor parte de los asistentes a cursos de formación para el trabajo tuvieron como área de formación Servicios (23,5%), seguida de Ingeniería, industria y construcción (15,2%) y Sectores desconocidos o no especificados (15,5%). Las áreas de formación que presentaron un mayor decrecimiento frente al mismo período del 2019 fueron Agricultura y veterinaria (-47,5%) y Servicios (-37,9%).

Área de formación	Proporción (%)	Variación (%)
Población que asistió	**100,0**	**-32,8**
Servicios*	23,5	-37,9
Ingeniería, industria y construcción**	15,2	-35,7
Sectores desconocidos o no especificados	15,5	-28,8
Ciencias sociales***	12,0	-37,3
Salud y Servicios sociales	13,5	-28,3
Ciencias naturales y exactas****	9,1	-15,7
Educación	6,4	-25,4
Agricultura y veterinaria	2,5	-47,5
Humanidades y artes	2,4	-34,5

Fuente: DANE, GEIH – FPT.

* El área de servicios incluye: servicios personales, servicios de transporte, servicios de seguridad y protección al medio ambiente.

** El área de ingeniería, industria y construcción incluye: industria y producción; arquitectura y construcción; e ingeniería y profesiones afines.

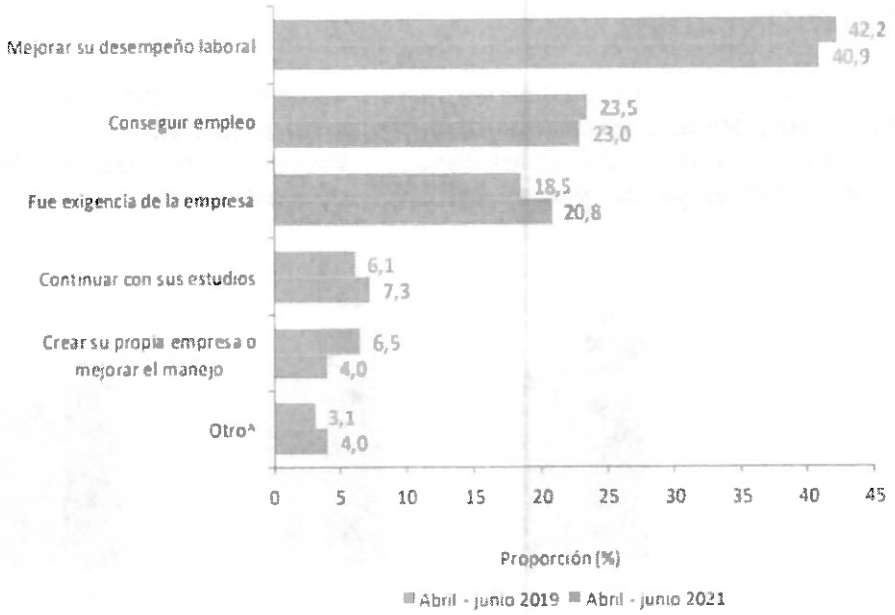
*** El área de ciencias sociales incluye: ciencias sociales y del comportamiento; educación comercial y administración; periodismo e información; y derecho.

**** El área de ciencias naturales y exactas incluye: ciencias de la vida y físicas; matemáticas y estadística; e informática

Gráfico 6. Proporción y variación porcentual de la población que asistió a cursos de formación para el trabajo según áreas de formación Total nacional Abril - junio (2019 - 2021

OBJETIVO PARA TOMAR EL CURSO

Para el total nacional en el trimestre abril - junio 2021, las personas que asistieron a cursos de formación para el trabajo manifestaron que su principal objetivo al iniciar el curso fue Mejorar su desempeño laboral (40,9%), Conseguir empleo (23,0%) y Fue exigencia de la empresa (20,8%). En el mismo periodo del 2019, estas proporciones fueron 42,2%, 23,5% y 18,5%, respectivamente

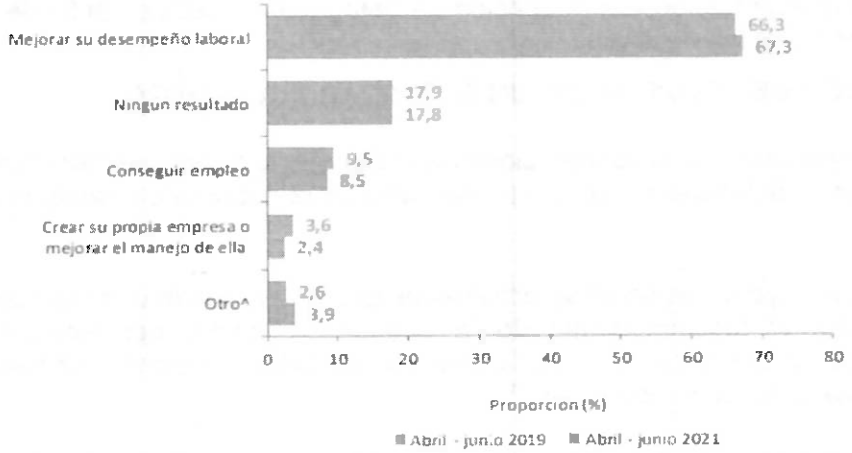


Fuente: DANE, GEIH – FPT.
Nota: Otro^ incluye las categorías Cambiar de empleo y Otro.

Gráfico 7. Proporción de la población que asistió a cursos de formación para el trabajo según principal objetivo para tomar el curso Total nacional abril - junio (2019 - 2021

RESULTADO DE CURSOS TERMINADOS

Para el total nacional en el trimestre abril - junio 2021, las personas que asistieron a cursos de formación para el trabajo declararon que el principal resultado de haber tomado el curso fue Mejorar su desempeño laboral (67,3%), seguido de Ningún resultado (17,8%) y Conseguir empleo (8,5%). En el trimestre abril - junio 2019, estas proporciones se ubicaron en 66,3%, 17,9% y 9,5%, respectivamente.

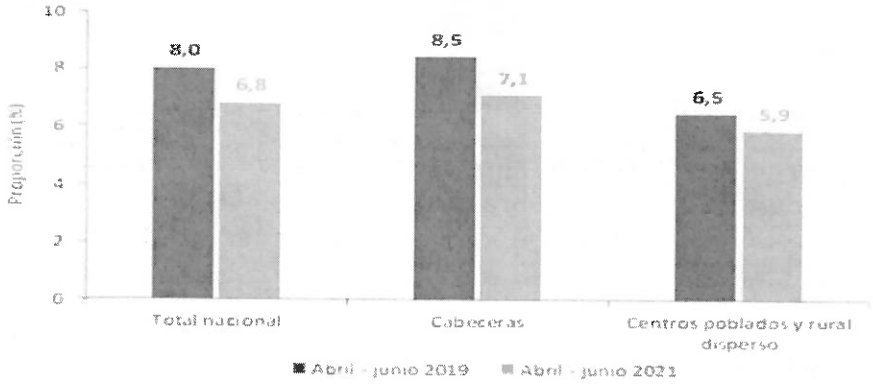


Fuente: DANE, GEIH – FPT.
Nota: Otro^ incluye las categorías Cambiar de empleo y Otro.

Gráfico 8. Proporción de la población que en los últimos 24 meses asistió y terminó algún curso de formación para el trabajo según principal resultado de haber tomado el curso Total nacional Abril - junio (2019 - 2021)

PLANES DE ASISTENCIA FUTURA

En el trimestre abril - junio 2021, la proporción de personas que no tomaron cursos de formación para el trabajo y afirmaron tener planeado asistir a algún curso en los próximos 12 meses fue 6,8% en el total nacional, 7,1% en las cabeceras y 5,9% en los centros poblados y rural disperso. En el trimestre abril - junio 2019, estas proporciones se ubicaron en 8,0%, 8,5% y 6,5%, respectivamente.



Fuente: DANE, GEIH – FPT.

Gráfico 15. Proporción de la población que no asistió a cursos de formación para el trabajo según planes de tomar cursos en los próximos 12 meses Total nacional, cabeceras y centros poblados y rural disperso Abril - junio (2019 - 2021)

Para concluir, frente al objeto a contratar actualmente vemos en nuestro país un entorno en que las entidades públicas, enfatizan en la importancia de fortalecer cada día más el conocimiento de los servidores públicos que conforman el equipo auditor con el fin de garantizar el cumplimiento de las leyes y gestionar el riesgo en cada uno de sus procesos; así mismo en fortalecer y fomentar el conocimiento en la seguridad de la información y la protección de datos personales con el fin de mitigar el riesgo de pérdida de información en las entidades.

9.3. IDENTIFICACIÓN DEL SECTOR SEGÚN ACTIVIDAD ECONÓMICA.

De acuerdo con la naturaleza de la contratación objeto de estudio es posible determinar que la necesidad requerida es posible satisfacerla en el Sector terciario de la economía o también denominado sector servicio.

El sector servicios, incluye todas aquellas actividades que no producen una mercancía en sí, pero que son necesarias para el funcionamiento de la económica, como, por ejemplo, el comercio, los restaurantes hoteles, el transporte, servicios financieros, las comunicaciones, los servicios de educación, los servicios profesionales, el gobierno, etc. [18]

La formación, la capacitación y el entrenamiento del talento humano al servicio del Estado colombiano juegan un papel estratégico, en la generación de una buena cultura organizacional. Se busca entonces que las entidades públicas evolucionen mostrando mejores niveles de integridad, eficiencia y

[18] https://enciclopedia.banrepcultural.org/index.php/Sectores_econ%C3%B3micos

efectividad[19], por lo que se requiere desarrollar y fortalecer las competencias y capacidades necesarias en los servidores públicos pues son estos los que las materializan, a través de su gestión y así poder responder de forma innovadora a los grandes retos económicos y sociales tales como la construcción de la paz, el aumento de los niveles de equidad y el fortalecimiento de la institucionalidad pública en todos los territorios, con un entorno fiscal restrictivo.

En este sentido, la formación, capacitación y entrenamiento deben evolucionar al interior de las entidades públicas permitiendo generar modelos adaptables a las demandas del entorno, de la organización y a las brechas entre las capacidades y habilidades que se manifiesten individualmente por los servidores y los perfiles de los diferentes cargos. Todo lo anterior, mediante herramientas innovadoras y flexibles, que permitan medir el impacto del Plan en el servidor y en su entorno.

Estudios revelan que solo a través de la preparación de los empleados se logrará alcanzar los objetivos de la organización, aumentar la productividad y con ello se podrá asegurar el éxito en un mundo altamente competitivo. Han demostrado también que la capacitación es imprescindible dentro de las organizaciones, así como también el desarrollo de programas de formación para fortalecer al personal y brindar las herramientas necesarias para desarrollar sus actividades con eficiencia.

En este sentido se resalta en primer lugar que la capacitación de personal, es una actividad que no sólo debe proporcionarse en un momento específico planificado para esto, sino que la empresa debe considerar que las personas que allí laboran deben sentirse en todo momento y de manera constante apoyadas por una cultura y un ambiente donde cada día pueda representar una nueva oportunidad para saber, conocer y aprender, en donde además se tenga presente que se obtienen diversos beneficios para la empresa y para los empleados

Como es sabido la función del recurso humano dentro de las empresas es de suma importancia en el desempeño del desarrollo organizacional, y desde la perspectiva de productividad el recurso humano ha cobrado importancia en el desempeño de las actividades que son sobresalientes en las organizaciones.

Es aquí donde juega un papel muy importante el área de talento humano, quien a través de sus procesos de formación y capacitación logra satisfacer las necesidades manifiestas de sus servidores públicos y orienta el desarrollo de sus competencias laborales y comportamentales de hacia la excelencia en la prestación de los servicios. Este proceso contempla la realización de actividades de formación como un derecho de los servidores públicos y una herramienta estratégica para contar con trabajadores más comprometidos.

El Invima es consciente de la responsabilidad que tiene como agencia sanitaria ágil, eficiente y transparente; accesible al empresario y al emprendedor, comprometida con la salud pública y el estatus sanitario del país, y capacitar el capital humano es parte de un componente que fortalece el capital humano y a la Entidad.

Productos incluidos dentro del sector.

---

[19]https://www.funcionpublica.gov.co/documents/418537/16091256/Plan+Nacional+de+Formacio%C2%B4n+y+Capacitacio%C2%B4n+28-03-2017.pdf

Productos (bien, obra o servicios) incluidos dentro del sector: De acuerdo con la investigación realizada se evidenció que, en el Clasificador de Bienes y Servicios de Colombia Compra Eficiente, los servicios relacionados con el presente objeto del proceso contractual son:

GRUPO 1 Y 2

CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE LAS NACIONES UNIDAS	
Código	**Descripción**
86101709	Servicios de capacitación en seguridad
86101806	Servicios de formación de recursos humanos para el sector salud
86101808	Servicios de formación de humanos para el sector público
86111502	Servicio de enseñanza a distancia
86111504	Servicio de aprendizaje no diplomado a distancia
86111604	Educación para empleados

Gremios y asociaciones que participan en el sector:

1. MINISTERIO DE EDUCACIÓN- MEN
2. MINISTERIO DE TRABAJO- MINTRABAJO
3. MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES DE COLOMBIA- MINTIC
4. FEDERACIÓN COLOMBIANA DE EDUCADORES – FECODE
5. SINDICATO UNITARIO NACIONAL DE TRABAJADORES DEL ESTADO – SUNET
6. COLECTIVO DE TRABAJADORES DEL ESTADO.
7. ASOCIACIÓN NACIONAL DE TRABAJADORES ADMINISTRATIVOS, CONTRATISTAS, TÉCNICOS, PROFESIONALES, ORIENTADORES, INSTRUCTORES Y DOCENTES DE COLOMBIA- ASONAL COLOMBIA.

9.4. ASPECTO TÉCNICO

Los Objetivos Estratégicos de TI, que buscan apoyar los Objetivos Estratégicos del Invima en cabeza del Ministerio de Salud y Protección Social, responder a las necesidades de las dependencias y materializar el cumplimiento de su misión. Estos objetivos se relacionan a continuación:

OETI01 Fortalecer los servicios de análisis de información para la generación de las intervenciones, productos y servicios institucionales de forma eficiente, mediante el uso de las TI.

OETI02 Fortalecer la articulación de la gestión TI con cada una de las líneas de acción estratégicas para los agentes del sector, con el propósito de responder con calidad y oportunidad en la prestación de servicios de salud y bienestar a la población.

OETI03 Establecer una clara estrategia de uso y apropiación que involucre al talento humano en salud, a los funcionarios y contratistas de las dependencias del MSPS, y a los integrantes del equipo de la OTIC, mediante la generación de lineamientos de formación, incentivos, formalización y cierre de brechas 12 Objetivo TI Descripción del Objetivo TI que faciliten la adopción del nuevo enfoque de la gestión de tecnología TI.

OETI04 Implementar estrategias de TI para contribuir con la sostenibilidad financiera del Sistema General de Seguridad Social en Salud y Sistema de Protección Social en lo que le compete, soportado en servicios tecnológicos de TI, con el fin de garantizar la prestación de servicios de salud y bienestar.

OETI03	OBJETIVO 1. Fortalecer la rectoría y gobernanza tanto a nivel sectorial como territorial del Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS), a través de la generación de instrumentos, lineamientos, políticas y asistencia técnica, con el fin de mejorar la capacidad institucional de los actores del sistema. OBJETIVO 4. Fortalecer el talento humano en salud, mediante la generación de lineamientos de formación, incentivos, formalización y cierre de brechas, con el propósito de mejorar la calidad en la prestación de servicios en salud. OBJETIVO 6. Fortalecer la capacidad institucional mediante la optimización de procesos, el empoderamiento del talento humano, la articulación interna, la gestión del conocimiento, las tecnologías de la información y la comunicación y la infraestructura física con el fin de mejorar la oferta institucional a los habitantes del territorio nacional en términos de calidad y eficiencia.

La alineación de los objetivos de TI con los objetivos estratégicos del Ministerio de Salud y Protección Social relacionados en el numeral 2.3 - OETI03:

Por lo anterior el Invima requiere continuar fortaleciendo año tras año el "*Sistema de Gestión Integrado-SIG del Invima*" así como actualizar los conocimientos de los servidores públicos que conforman el equipo auditor con el fin de mitigar el riesgo en cada uno de sus procesos; así mismo fortalecer el conocimiento en la seguridad de la información y la protección de datos personales con el fin de garantizar el cabal cumplimiento de sus funciones.

Las entidades son responsables de la formulación y gestión de estrategias relacionadas con el fortalecimiento de la calidad de vida laboral, entre la cuales se encuentra el Plan Institucional de Formación y Capacitación por Competencias, donde el talento humano es eje central en el desarrollo organizacional para la prestación del servicio público, e impacta en el plan estratégico a través del fortalecimiento y la potencialización de las competencias de los servidores, contribuyendo a mejorar su calidad de vida laboral.

La gestión del talento humano se convierte en un factor estratégico debido a que aporta al logro de los objetivos organizacionales desde una perspectiva estratégica a largo plazo, considerando tanto las necesidades propias de la entidad, como el actuar responsablemente en el entorno laboral, buscando encontrar un justo y sano equilibrio entre diversos intereses.

El Plan Institucional de Formación y Capacitación por Competencias 2022, ha sido construido a través de la participación del talento humano vinculado al Invima, mediante los Proyectos de Aprendizaje en Equipo planteados por cada una de las dependencias y que forman parte de la cultura organizacional, siendo esta una herramienta de suma importancia para la gestión del conocimiento al interior de la Institución; siguiendo los lineamientos establecidos en el Plan Nacional de Formación y Capacitación para el Desarrollo y la Profesionalización del Servidor Público, expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) y la Escuela Superior de Administración Pública (ESAP) y adoptado mediante la Resolución 390 de 2017, además de la normatividad vigente Ley 909 de 2004 y los Decretos 1567 de 1998, 1227 de 2005 y 1083 de 2015.

La formación y capacitación de los empleados públicos se enmarca en el desarrollo de las competencias laborales, las cuales se entienden como la capacidad de una persona para desempeñar en diferentes contextos, y con base en los requerimientos de calidad y los resultados del sector público, las funciones inherentes a un empleo; esta capacidad está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes, que debe poseer y demostrar el empleado público. Dicho conjunto de conocimientos y habilidades se desarrolla a través de la capacitación, que en la actualidad es una herramienta de vital importancia para las organizaciones, sin importar su razón social o sector económico, pues contribuye al fortalecimiento de competencias comportamentales de los servidores. Las organizaciones productivas cuentan con colaboradores con conocimientos, capacidades y habilidades requeridos para el logro de sus objetivos. Lo cual, a su vez, genera impacto en el bienestar y calidad de vida tanto personal como organizacional, impactando el clima laboral.

En cualquier organización, el entrenamiento, capacitación y desarrollo del talento humano son considerados factores importantes para el logro de los objetivos institucionales. Un servidor público que pueda responder de manera efectiva a las distintas necesidades institucionales beneficia a la organización, y este tipo de desarrollo personal y profesional crea en el servidor compromiso y responsabilidad institucional, lo que se traduce en un mejor desempeño laboral.

Para efectos de lo anterior, se dispuso el procedimiento de capacitación, educación para el trabajo y el desarrollo humano, a través del cual los servidores públicos de carrera administrativa o libre nombramiento y remoción del Invima, pueden presentar las solicitudes de capacitación de acuerdo con sus funciones y que estén orientadas a la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y contribuyan al cumplimiento de la misión institucional.

El Instituto cuenta con servidores públicos calificados para dar cumplimiento a los objetivos establecidos; y por necesidades del servicio se hace necesario fortalecer un equipo de técnicos y profesionales con conocimientos conceptuales y prácticos en el marco de la formación de auditores internos en Sistemas de Gestión Integrado ISO 9001 - ISO 14001- ISO 27001- ISO 17025 – ISO 45001 ISO 19011 – ISO 31000.

9.5. ASPECTO REGULATORIO

E Gobierno Nacional se ha preocupado por orientar la formulación de planes institucionales que deben elaborar las entidades públicas, señalar las prioridades que deberán atender y establecer mecanismos de coordinación, cooperación, asesoría, seguimiento y control necesarios para el desarrollo de sus planes institucionales de capacitación.

Como parte de la normativa actual, encontramos:

A. **Constitución Política.**
   En su artículo 53 y artículo 54.

B. **Ley 115 de 1994**, por la cual se expide la Ley General de Educación.
   Esta Ley en sus artículos 10, 36 y 43

C. **Ley 489 de 1998,** Artículo 30. Escuela de Alto Gobierno. Establece como un programa permanente y sistemático, la Escuela de Alto Gobierno, cuyo objeto es impartir la inducción y prestar apoyo a la alta gerencia de la Administración Pública en el orden nacional.

D. **Decreto Ley 1567 de 1998**, por el cual se crean el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los Empleados del Estado.

- ✓ **En el Artículo 2°** definió Sistema de Capacitación como "(...) el conjunto coherente de políticas, planes, disposiciones legales, organismos, escuelas de capacitación, dependencias y recursos organizados con el propósito común de generar en las entidades y en los empleados del Estado una mayor capacidad de aprendizaje y de acción, en función de lograr la eficiencia y la eficacia de la administración, actuando para ello de manera coordinada y con unidad de criterios (...)"

- ✓ **Artículo 4°.** Definición de capacitación. Se entiende por capacitación el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal de acuerdo con lo establecido por la ley general de educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral. Esta definición comprende los procesos de formación, entendidos como aquellos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa.

  Parágrafo. - Educación Formal. La educación definida como formal por las leyes que rigen la materia no se incluye dentro de los procesos aquí definidos como capacitación. El apoyo de las entidades a programas de este tipo hace parte de los programas de bienestar social e incentivos y se regirá por las normas que regulan el sistema de estímulos.

- ✓ **Artículo 5°.** Objetivos de la Capacitación. Son objetivos de la capacitación

- Contribuir al mejoramiento institucional fortaleciendo la capacidad de sus entidades y organismos;
- Promover el desarrollo integral del recurso humano y el financiamiento de una ética del servicio público;
- Elevar el nivel de compromiso de los empleados con respecto a las políticas, los planes, los programas, los proyectos y los objetivos del Estado y de sus respectivas entidades;
- Fortalecer la capacidad, tanto individual como colectiva, de aportar conocimientos, habilidades y actitudes para el mejor desempeño laboral y para el logro de los objetivos institucionales;

- Facilitar la preparación pertinente de los empleados con el fin de elevar sus niveles de satisfacción personal y laboral, así como de incrementar sus posibilidades de ascenso dentro de la carrera administrativa

✓ **Artículo 6° de los principales rectores de la capacitación literal g)**

- Prelación de los empleados de carrera. Para aquellos casos en los cuales la capacitación busque adquirir y dejar instaladas capacidades que la entidad requiera más allá del mediano plazo, tendrán prelación los empleados de carrera. Los empleados vinculados mediante nombramiento provisional, dada la temporalidad de su vinculación, sólo se beneficiarán de los programas de inducción y de la modalidad de entrenamiento en el puesto de trabajo.

- **Artículo 7°.** Los planes institucionales de cada entidad deben incluir obligatoriamente programas de inducción y de reinducción, los cuales se definen como procesos de formación y capacitación dirigidos a facilitar y a fortalecer la integración del empleado a la cultura organizacional, a desarrollar en éste habilidades gerenciales y de servicio público y a suministrarle información necesaria para el mejor conocimiento de la función pública y de la entidad, estimulando el aprendizaje y el desarrollo individual y organizacional, en un contexto metodológico flexible, integral, práctico y participativo. Tendrán las siguientes características particulares:

- Programa de inducción. "Es un proceso dirigido a iniciar al empleado en su integración a la cultura organizacional durante los cuatro meses siguientes a su vinculación. El aprovechamiento del programa por el empleado vinculado en período de prueba deberá ser tenido en cuenta en la evaluación de dicho período".

- Programa de reinducción. "Está dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los asuntos a los cuales se refieren sus objetivos, que más adelante se señalan. Los programas de reinducción se impartirán a todos los empleados por lo menos cada dos años, o antes, en el momento en que se produzcan dichos cambios, e incluirán obligatoriamente un proceso de actualizaciones acerca de las normas sobre inhabilidades e incompatibilidades y de las que regulan la moral administrativa".

E. **Ley 734 de 2002**, por la cual se expide el Código Único Disciplinario señala:

***Artículo 33**. Derechos. Numeral 3. "Recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones".*
***Artículo 34**. Deberes. Numeral 40. "Capacitarse y actualizarse en el área donde desempeña su función".*

F. **Ley 909 de 2004**, por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones. Esta Ley en su artículo 36 anota que la capacitación y formación de los servidores públicos entre otros objetivos está orientada al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, y el mejoramiento en la prestación de los servicios.

G. **Decreto 1227 de 2005**, por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004

Este Decreto en sus artículos 65, 66, 67 y 68 señalan respectivamente que los planes de capacitación de las entidades públicas deben responder a necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los servidores públicos y deben estar orientados al desarrollo de las competencias laborales necesarias para el desempeño del empleo en niveles de excelencia y que "El Departamento Administrativo de la Función Pública, con el apoyo de la Escuela Superior de Administración Pública, adelantará la evaluación anual del Plan Nacional de Formación y Capacitación, con el fin de revisar el cumplimiento por parte de las entidades y que la Escuela Superior de Administración Pública coordinará y administrará la Red de acuerdo con el reglamento que expida para su funcionamiento con el objeto de apoyar los planes de capacitación institucional La Red estará integrada por las entidades públicas a las cuales se aplica la Ley 909 de 2004.

H. **Ley 1064 de 2006**, por el cual se dictan normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el trabajo y el desarrollo humano establecida como educación no formal en la Ley General de Educación.

I. **Decreto 4904 DE 2009**, por el cual se reglamenta la organización, oferta y funcionamiento de la prestación del servicio educativo para el trabajo y el desarrollo humano y se dictan otras disposiciones.

J. **CONPES 3674 de 2010** Traza las directrices generales para la puesta en marcha de una Estrategia Nacional para la Gestión del Recurso Humano, fundamentada en un Sistema de Formación de Capital Humano

K. **Decreto 1953 de 2012** Por el cual se crea la Comisión Intersectorial para la Gestión del Recurso Humano, la cual tendrá a su cargo la orientación y articulación de las políticas, planes, programas y acciones necesarias para la ejecución de la Estrategia Nacional de Gestión del Recurso Humano

L. **Decreto 160 de 2014** "Por el cual se reglamenta la Ley 411 de 1997 aprobatoria del Convenio 151 de la OIT, en lo relativo a los procedimientos de negociación y solución de controversias con las organizaciones de empleados públicos".

M. **Circular Externa no. 100-010 de 2014** del Departamento Administrativo de la Función Pública, sobre orientaciones en materia de capacitación y formación de los empleados públicos

N. **Decreto 1083 de 2015**: *"por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública" Artículos del 2.2.9.1 al 2.2.9.6.*

O. **Carta Iberoamericana de Gobierno Abierto (2016)** define el término como el conjunto de mecanismos y estrategias que contribuyen a la gobernanza pública y al buen gobierno, basado en los pilares de la transparencia, participación ciudadana, rendición de cuentas, colaboración e innovación. Donde la ciudadanía tiene un rol protagónico en el proceso de toma de decisiones, así como en la formulación e implementación de políticas públicas, para fortalecer la democracia, la legitimidad de la acción pública y el bienestar colectivo. Desde esta perspectiva, se colige que el aprendizaje organizacional facilita las posibilidades de los servidores para aportar a iniciativas de mejora en la gestión pública donde las estrategias de capacitación son cruciales.

P. **Decreto 648 de 2017,** Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública.

Q. **Resolución 390 de 2017,** por el cual se actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitación.

R. **Guía metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC) Profesionalización y Desarrollo de los Servidores Públicos – DAFP – ESAP 2017.**

S. **Decreto 2482 de 2012,** Por el cual se establecen los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión.

T. **Circular No. 100.04 - 2018** del Departamento Administrativo de la Función Pública, sobre la inclusión de cursos virtuales del Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG.

U. **Decreto 1008 de 2018** que establece los lineamientos generales de la política de Gobierno Digital y se subroga el capítulo 1 del título 9 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1078 de 2015, Decreto Único Reglamentario del sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

V. **Marco de Referencia de Arquitectura de Tecnología de Información (TI) – G.UA.01 -** Guía del dominio de Uso y Apropiación – Guía técnica. Establece los lineamientos orientados al involucramiento de los diversos grupos de interés en la participación de las iniciativas de TI, y el desarrollo de competencias TI, las cuales se impulsan mediante las Tecnologías de Información, como habilitadoras de las estrategias de las entidades.

W. **Ley 1955 de 2019** por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022 "Pacto por Colombia, pacto por la equidad".

X. **Ley 2069 de 2020**. Por medio de la cual se establece un marco regulatorio que propicie el emprendimiento y el crecimiento, consolidación y sostenibilidad de las empresas, con el fin de aumentar el bienestar social y generar equidad. Dicho marco delineará un enfoque regionalizado de acuerdo a las realidades socioeconómicas de cada región.

Y. **Decreto 1860 de 2021**, por medio del cual se reglamenta los artículos 30, 31, 32,34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en relación con: el procedimiento de mínima cuantía, incluyendo disposiciones particulares que se refieren a la contratación con MiPymes y grandes almacenes; los criterios diferenciales para MiPymes, y la definición y los criterios diferenciales para los emprendimientos

y empresas de mujeres; las convocatorias limitadas a MiPymes; el fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y, sujetos de especial protección constitucional; así como la acreditación de los factores de desempate previstos en la Ley de Emprendimiento.

Z. **Decreto 1499 de 2017**, por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015

9.6 NORMATIVIDAD INTERNA

- Resolución No 2019003641 del 7 de febrero de 2019 se modifica la Resolución N° 2016000350 del 8 de enero de 2016, por la cual se crean los Grupos Internos de Trabajo en el Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos-INVIMA y se determinan sus funciones, entre ellas, las del Grupo de Talento Humano, a saber:

  1. Verificar todas las actividades de administración del Talento Humano y garantizar el cumplimiento de las normas de administración de personal.

  12. Desarrollar los programas de administración de personal, bienestar social, seguridad industrial, Seguridad y Salud en el Trabajo, selección, vinculación, capacitación, incentivos y desarrollo del talento humano para los servidores del Instituto.

- Resolución No. 2021001977 del 26 de enero de 2021 el Invima adoptó el Plan Institucional de Formación y Capacitación por Competencias de los Servidores Públicos del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos –Invima.

Se deben indicar las condiciones técnicas y tecnológicas del objeto del proceso de contratación, incluyendo el estado de la innovación y desarrollo técnico que permite crear nuevos productos y oportunidades de mercado y las nuevas tendencias tales como:

9.7. ESTUDIO DE LA OFERTA

El Decreto 1074 de 2015, en su Artículo 1.1.1. establece que *"... El Ministerio de Comercio, Industria y Turismo tiene como objetivo primordial dentro del marco de su competencia: formular, adoptar, dirigir y coordinar las políticas generales en materia de desarrollo económico y social del país, relacionadas con la competitividad, integración y desarrollo de los sectores productivos de la industria, la micro, pequeña y mediana empresa, el comercio exterior de bienes, servicios y tecnología, la promoción de la inversión extranjera, el comercio interno y el turismo; y ejecutar las políticas, planes generales, programas y proyectos de comercio exterior. ..."* En tal sentido, mediante el Artículo 2.2.1.13.2.2. del Decreto 957 del 05 de junio de 2019 se establecieron los rangos para la definición del Tamaño Empresarial en el territorio nacional.

Considerando la estimación presupuestal y el objeto contractual en el proceso objeto de estudio es posible inferir que existe pluralidad de oferentes lo cual permitiría desarrollar el objeto contractual. De acuerdo con la conformación empresarial y la dinámica de creación de empresas entre enero y diciembre de 2021 se evidencia que en el país las unidades productivas están conformadas principalmente por

microempresas, seguido por las pequeñas empresas, medianas empresas y por último grandes empresas.

La entidad procedió a verificar el sector de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 1860 de 2021, respecto a los siguientes artículos:

- ***ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.14*** *"...Definición de emprendimiento y empresas de mujeres. Con el propósito de adoptar medidas afirmativas que incentiven la participación de las mujeres en el sistema de compras públicas se entenderán como emprendimientos y empresas de mujeres aquellas que cumplan con alguna de las condiciones mencionadas en el citado artículo..."*

- ***ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.16.*** *"...Fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional..."*

- ***ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.18.*** *"...Criterios diferenciales para MiPymes en el sistema de compras públicas. De acuerdo con el numeral 1 del artículo 12 de la Ley 590 de 2000, según los resultados del análisis del sector, las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos establecerán condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de las MiPymes domiciliadas en Colombia..."*

Nota 1: Teniendo en cuenta los requisitos señalados por la norma antes citada, cualquier empresa puede acreditar dichas condiciones y ser susceptibles de criterios diferenciales y puntajes adicionales en los procesos de selección que lo requieran.

En Colombia el segmento empresarial está clasificado en micro, pequeñas, medianas y grandes empresas, esta clasificación estuvo reglamentada en la Ley 590 de 2000 conocida como la Ley MiPymes y sus modificaciones (Ley 905 de 2004); y posteriormente por el Decreto MinCIT No. 957 del 5 de junio de 2019, que rige actualmente[20].

De acuerdo con el análisis del sector y las empresas consultadas conforme a las condiciones antes mencionadas, se relaciona lo siguiente:

Análisis del Sector conforme al Decreto 1860 de 2021[21] (Diligenciar de acuerdo con la modalidad de selección aplicable)			
Nombre o razón social	**Clasificación empresarial (micro, pequeña o mediana empresa).**	**Emprendimiento y empresas de mujeres / Conformación** (de acuerdo a las condiciones escritas en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1860 de 2021).	**Sujetos de especial protección constitucional**

[20] https://www.bancoldex.com/es/sobre-bancoldex/quienes-somos/clasificacion-de-empresas-en-colombia-200#:~:text=En%20Colombia%20el%20segmento%20empresarial,por%20el%20Decreto%20MinCIT%20No.
[21] https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=175187

SGS COLOMBIA SAS[22]	Microempresa	No Aplica	No Aplica
GESTION TOTAL[23]	Microempresa	No Aplica	No Aplica
IMS GLOBAL[24]	Microempresa	No Aplica	No Aplica

Así las cosas, y teniendo en cuenta que no se encontraron empresas que se encuentren dentro de la clasificación de emprendimientos y empresas de mujeres, ni de sujetos de especial protección constitucional, mientras que de las categorías de Mipymes y pymes si se lograron encontrar algunas que podrían prestar el servicio descrito en el objeto del presente estudio (Decreto 1860 de 2021), se procederá en tal sentido con la asignación de puntajes.

De otra parte, dentro de las compañías a las cuales se les solicito cotización directamente por corren electrónico para la prestación del servicio, se evidenciaron dos empresas que reúnen las características de microempresas.

De otra parte, conforme al Decreto 680 de 2021, Artículo 2. Adición del artículo 2.2.1.2.4.2.9. a la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, se hace procedente la verificación de bienes en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, en los términos del Decreto 2680 de 2009 (verificar las empresas del sector en el siguiente link https://www.vuce.gov.co/servicios/registro-de-productores-y-bienes-nacionales). Aportar el PDF de la consulta, como parte de los documentos previos del proceso.

Al verificar en el link de la VUCE no se reportan datos para la empresa SGS Colombia S.A.S.
Al verificar en el link de la VUCE no se reportan datos para la empresa Gestión Corporativa Total S.A.S.
Al verificar en el link de la VUCE no se reportan datos para la empresa IMS Colombia S.A.S.

Para la estimación del presupuesto en el proceso objeto de estudio, El grupo de Talento Humano mediante correo electrónico de fecha 18 de marzo de 2022, solicitó cotización a las siguientes empresas:

- SGS COLOMBIA SAS
- BUREAU VERITAS
- ICONTEC
- GESTION TOTAL
- IMS GLOBAL

Una vez surtido el termino para recibir cotización se obtuvo propuesta por parte de las empresas IMS GLOBAL SAS, GESTIÓN TOTAL CORPORATIVA SAS, SGS COLOMBIA SA

Con base en las ofertas recibidas se procede a estimar el presupuesto según se relaciona a continuación

[22] https://www.sgs.co/
[23] https://www.gestion-total.com/
[24] https://www.imsglobals.com/

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO, BIEN O SERVICIO	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	CANTIDAD	VALOR UNITARIO (sin IVA) COTIZACIÓN 1	IVA COTIZACIÓN 1	VALOR UNITARIO (sin IVA) COTIZACIÓN 2	IVA COTIZACIÓN 2	VALOR UNITARIO (sin IVA) COTIZACIÓN 3	IVA COTIZACIÓN 3	VALOR PROMEDIO SIN IVA	VALOR PROMEDIO TOTAL
1	**Capacitación de auditores internos en auditoría basada en riesgos, para 50 funcionarios.**	MODALIDAD VIRTUAL (TEÓRICO – PRÁCTICO) Modalidad Blended Learning, con encuentros sincrónicos Online o streaming, Talleres Teórico Prácticos, la capacitación será grabada por parte del oferente y este material será entregado a la Entidad con el fin de posteriormente servir de material de estudio y capacitación os funcionarios de la Entidad. INTENSIDAD HORARIA 24 horas	50 funcionarios	$ 36.372.000	$ 6.910.680	$ 9.791.000	$ 1.860.290	$ 25.000.000	$ 4.750.000	$ 23.721.000	$ 28.227.990
2	**Capacitación en Sistemas de Gestión de la Seguridad de la Información ISO 27001:2013 y Ley 1581 de 2012 Protección de Datos Personales, para 50**	MODALIDAD VIRTUAL (TEÓRICO – PRÁCTICO) Modalidad Blended Learning, con encuentros sincrónicos Online o streaming,	50 funcionarios	$ 63.700.000	$ 12.103.000	$ 16.758.000	$ 3.184.020	$ 30.000.000	$ 5.700.000	$ 36.819.333	$ 43.815.007

	funcionarios.	Talleres Teórico Prácticos, la capacitación será grabada por parte del oferente y este material será entregado a la Entidad con el fin de posteriormente servir de material de estudio y capacitación a los funcionarios de la Entidad INTENSIDAD HORARIA 40 horas

De acuerdo con lo anterior, y de conformidad con el análisis realizado la estimación del presupuesto, para el proceso objeto de estudio, corresponde para el **Grupo 1**, hasta la suma **VEINTIOCHO MILLONES DOSCIENTOS VEINTISIETE MIL NOVESCIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE. ($ 28.227.990)** incluido el IVA y demás impuestos tasas y contribuciones a que haya lugar para un plazo de ejecución de 30 días

Para el **Grupo 2,** hasta la suma de La suma de **CUARENTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS QUINCE MIL SIETE PESOS M/CTE. ($ 43.815.007)** incluido el IVA y demás impuestos tasas y contribuciones a que haya lugar para un plazo de ejecución de 30 días.

9.8 ESTUDIO DE LA DEMANDA.

Se analizaron diferentes contratos y aspectos relevantes que fueron tenidos en cuenta para la contratación en otras entidades públicas de similar objeto contractual, información encontrada en la base de datos de las páginas de Colombia Compra Eficiente y (www.contratos.gov.co) y Datos Abiertos (www.datos.gov.co) observándose que se ha utilizado principalmente la modalidad de Selección Abreviada de Menor Cuantía.

N° DE CONTRATO	CONTRATANTE	MODALIDAD	OBJETO	VALOR
SAMC 004 DE 2021	INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS (INVIMA)	Selección Abreviada Menor Cuantía	Prestación de servicios de exámenes ocupacionales (Pre- ingreso, periódicos, egreso y alturas) a los servidores públicos del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos - Invima a nivel nacional.	$276.549.200

MSPS-SAMC-002-2022	MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL	Selección Abreviada Menor Cuantía	Prestación de servicios para la realización de capacitaciones, que contribuyan al fortalecimiento de las competencias comportamentales y funcionales en el Ministerio de Salud y Protección Social.	$161.315.707
SA-MC-DATT-002-2022	ALCALDÍA DEL DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Selección Abreviada Menor Cuantía	Contratar la prestación de servicios de capacitación para los agentes de tránsito del departamento administrativo de tránsito y transporte del distrito de Cartagena - datt, en operación de alcohosensores y normas de tránsito, requeridas para la operación del datt	$290.535.445

Tomado de: https://www.contratos.gov.co/consultas/resultadoListadoProcesos.jsp#

Que revisados los contratos publicados en Colombia Compra Eficiente no se evidencia que el Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos- Invima haya desarrollado contratos similares para capacitación, por tal motivo nos acogemos a las cotizaciones presentadas y la normatividad que rige para la contratación de menor cuantía.

CONCLUSIONES

El Instituto con el objetivo de dar cumplimiento al Plan Institucional de Formación y Capacitación por Competencias 2022, requiere servicios de capacitación online de auditores: para cincuenta (50) servidores públicos auditoria basada en riesgos; y servicios de capacitación online para para cincuenta (50) servidores públicos en Sistemas de Gestión de la Seguridad de la Información ISO 27001:2013 y Ley 1581 de 2012 Protección de Datos Personales.

Como se evidencia en el análisis de la demanda, en años anteriores se han contratado con otras entidades bajo la modalidad de menor cuantía, el plazo de ejecución generalmente es de pocos 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.

En cuanto a la normatividad aplicable, la Ley 1150 de 2007, en su artículo 2°, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, dispuso que las entidades escogerán a los contratistas a través de las modalidades de selección de: Licitación Pública, Selección Abreviada, Concurso de Méritos y Contratación Directa. Por su parte la Ley 1450 de 2011 en su artículo 274 que adicionó el artículo 2º de la ley 1150 de 2007 estableció el procedimiento a seguir para los contratos de mínima cuantía, es decir, aquellos que no excedan el 10% de la menor cuantía de la entidad, independientemente de su objeto; el cual fue modificado por el Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021 el cual reglamenta los artículos 30, 31, 32,34 y 35 de la Ley 2069 de 2020.

Lo anterior en concordancia al manual de contratación de la entidad, que en su ámbito de aplicación señala lo siguiente:

ÁMBITO DE APLICACIÓN

El Manual tendrá aplicación en toda actuación contractual que adelante la Entidad, sin desconocimiento de la normativa vigente que resulte aplicable para cada caso concreto.

La actividad contractual está determinada en gran parte por la cuantía de su presupuesto, atendiendo a lo dispuesto en el artículo 2°, numeral 2°de la ley 1150 de 2007 de la siguiente manera:

Mayor Cuantía	Menor Cuantía	Mínima Cuantía
Superior a 450 SMLMV	Hasta 450 SMLMV	Hasta 45 SMLMV

Su implicación e importancia radica al momento de fijar la modalidad de selección bajo la cual se adelantará determinada contratación.

Ley 1474 de 2011 y sus Decretos Reglamentarios, el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, Decreto 1860 de 2021 y demás normas legales vigentes que regulen la materia, en conjunto con las reglas previstas en la invitación pública y las resoluciones y documentos que se expidan con ocasión de la presente selección.

Atentamente,

GLADYS MONTOYA GARCÍA
Asesora de la Dirección General con delegación de funciones del Grupo de Talento Humano

INVIMA
Oficina Asesora de Planeación
Visto bueno Inversión
OAP-PI-IN4162244805

Área técnica	Grupo de Gestión Contractual	Visto bueno – jefe de Oficina Asesora de Planeación
Elaboró: Francia Naranjo Buitrago – Profesional Especializado- Aspectos Técnicos-Análisis de Sector		Jefe Oficina de Planeación
Revisó: Sandra Bibiana Roa – Profesional Grupo de Talento Humano	Revisó: Grupo de Gestión Contractual	
Aprobó: Gladys Montoya García – Asesora de la Dirección General con delegación de funciones del Grupo de Talento Humano	Aprobó: María Margarita Cárdenas Cortes – Asesora de la Dirección General con asignación de funciones del Grupo de Gestión Contractual	

ANEXO - OFERTA TÉCNICA PONDERABLE GRUPO 1

Bogotá D.C., XXXX de XXXXXXX de 2022

Señores
INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA
Ciudad.

Ref. Selección Abreviada de menor cuantía xxx 2022.

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], me permito ofrecer la realización de un módulo adicional en actualización de Gestión de Calidad, con las condiciones técnicas que a continuación se desarrollan.

RANGO	PARTICIPANTES	INTENSIDAD HORARIA
Oferto la realización de un módulo en actualización de Gestión de Calidad, cuyo docente deberá cumplir con las mismas condiciones que se exigen para el recurso humano de este grupo.	50	4

Nombre Docente: _____
CC _____
T.P _____

En constancia de lo anterior y como manifestación de aceptación de nuestro compromiso incorporado en el presente documento, se suscribe en la ciudad de _____, el día _____ del mes de _____ de 2022.

EL PROPONENTE

_____

ANEXO - OFERTA TÉCNICA PONDERABLE GRUPO 2

Bogotá D.C., XXXX de XXXXXXX de 2022

Señores
INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA
Ciudad.

Ref. Selección Abreviada de menor cuantía xxx 2022.

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], me permito ofrecer la realización de un módulo adicional practico en Encriptación y Criptografía, con las condiciones técnicas que a continuación se desarrollan

RANGO	PARTICIPANTES	INTENSIDAD HORARIA
Oferto la realización de un módulo practico en Encriptación y Criptografía, cuyo docente deberá cumplir con las mismas condiciones que se exigen para el recurso humano de este grupo.	50	4

Nombre Docente: _____
CC _____
T.P _____

En constancia de lo anterior y como manifestación de aceptación de nuestro compromiso incorporado en el presente documento, se suscribe en la ciudad de _____, el día _____ del mes de _____ de 2022.

EL PROPONENTE

_____

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
invima	**SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**	
	Código: GAD-ABS-FM022	Versión: 07	Fecha de Emisión: 03/02/2021

2350-778-22

PARA:	MARLON SIMON ORTEGA ORDOSGOITIA Coordinador Grupo Financiero y Presupuestal
ASUNTO:	Solicitud Disponibilidad Presupuestal
FECHA:	1/09/2022

TIPO DE CDP — INICIAL: x; ADICIÓN:

Por el presente le solicito expedir certificado de disponibilidad presupuestal por la suma de **SETENTA Y DOS MILLONES CUARENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($72.042.997)** INCLUIDO IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES A QUE HAYA LUGAR, Para prestar el servicio de capacitación para la formación online a cincuenta (50) servidores públicos en auditoria basada en riesgos asociados al proceso de gestión de calidad y cincuenta (50) servidores públicos en servicios de capacitación en Sistemas de Gestión de la Seguridad de la Información ISO 27001:2013 y Ley 1581 de 2012 Protección de Datos Personales y sus decretos reglamentarios 1377 del 2013; 1083 del 2015; Decreto 255 del 2022, con cargo al presupuesto de: INVERSIÓN

- **PROYECTOS DE INVERSIÓN:**

PROYECTO	ACTIVIDAD SUIFP	Producto	%	FUENTE	REC	VALOR
Fortalecimiento institucional en la gestión administrativa y de apoyo del Invima a nivel nacional	Realizar las capacitaciones y actualizaciones de acuerdo a las necesidades detectadas	C-1999-0300-5-0-1999059__ Servicio de educacion Informal para la gestion administrativa	100	Propios	21	$ 72.042.997
		TOTAL :	100			72.042.997

- **PRESUPUESTO DE FUNCIONAMIENTO:**

PRESUPUESTO	CONCEPTO	%	VALOR
Funcionamiento			

Sol. 116522.
CDP. 115022.

Atentamente,

NOMBRE	**Gladys Montoya García**
Cargo	Asesora de la Dirección General con asignación de funciones del grupo de Talento Humano
Dependencia	Grupo de Talento Humano

NOMBRE	**Roy Galindo Wehdeking**
	Secretario General

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

CERTIFICACIÓN No 694

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

CERTIFICA QUE:

El siguiente bien o servicio solicitado por la Oficina de Laboratorios y Control de Calidad

OBJETO CONTRACTUAL	MODALIDAD DE SELECCIÓN	VALOR PLANEADO	VALOR A CONTRATAR SEGÚN ESTUDIO PREVIO	RUBRO O PROYECTO DE INVERSIÓN
PRESTAR EL SERVICIO DE CAPACITACIÓN PARA LA FORMACIÓN ONLINE A CINCUENTA (50) SERVIDORES PÚBLICOS EN AUDITORIA BASADA EN RIESGOS ASOCIADOS AL PROCESO DE GESTIÓN DE CALIDAD Y CINCUENTA (50) SERVIDORES PÚBLICOS EN SERVICIOS DE CAPACITACIÓN EN SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN ISO 27001:2013 Y LEY 1581 DE 2012. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y SUS DECRETOS REGLAMENTARIOS 1377 DEL 2013; 1083 DEL 2015; DECRETO 255 DEL 2022. ID 881	Selección Abreviada -Menor cuantía	$ 72,049,997.00	$ 72,049,997.00	Fortalecimiento institucional en la gestion administartiva y de apoyo del invima 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 Almacen General de la Entidad NO APLICA

OBSERVACIONES:

Dada en Bogotá D.C Septiembre 05 de 2022

MARIA MARGARITA CARDENAS CORTES

Elaboró Nancy Rocio Silva Olarte

Certificado de Disponibilidad Presupuestal – Comprobante.

Usuario Solicitante:	MHhnunez	HERNAN NUNEZ GUIZA
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	19-12-00	INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA
Fecha y Hora Sistema:	2/09/2022 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"

Numero:	115022	**Fecha Registro:**	2022-09-02	**Unidad / Subunidad ejecutora:**	19-12-00 INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA						
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Generado		**Tipo:**	Gasto			**Uso Caja Menor**	Ninguno	
Valor Inicial:	72.042.997,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00		**Valor Actual.:**	72.042.997,00	**Saldo x Comprometer:**	72.042.997,00	**Vr. Bloqueado**	0,00	

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL				AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS					
Número:	116522	**Fecha Registro:**	2022-09-02	**Número:**		**Modalidad de contratación:**		**Tipo de contrato:**	

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO 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-1999-0300-5-0-1999059-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE EDUCACIÓN INFORMAL PARA LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA - FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DE APOYO DEL INVIMA A NIVEL NACIONAL	Propios	21	CSF						
					Total:	72.042.997,00	0,00	72.042.997,00	72.042.997,00	0,00

Objeto:	RESPALDAR LA PRESTACION DEL SERVICIO DE CAPACITACION PARA LA FORMACION ONLINE A 50 SERVIDORES PUBLICOS EN AUDITORIA BASADA EN RIESGOS ASOCIADOS AL PROCESO DE GESTION DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACION ISO27001:2013

Firma Responsable