ESTUDIOS PREVIOS – MINIMA CUANTIA

FECHA: ENERO DE 2023

ÁREA SOLICITANTE: GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

RESPONSABLE DE LA DIRECCIÓN O GRUPO: LUIS ALEJANDRO DELGADO ESPAÑA

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 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.*
> *(...)*

[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, ibídem

10. Dirigir y hacer cumplir en todo el país las funciones de control de calidad y vigilancia sanitaria de los productos de su competencia.
11. Proponer medidas de carácter general para la aplicación de las buenas prácticas o mejores estándares técnicos para la producción, transporte, almacenamiento y las demás actividades dirigidas al consumo de los productos objeto de vigilancia de la entidad.
(...)
15. Adelantar campañas de educación sanitaria con los consumidores, sobre cuidados en el manejo y uso de los productos cuya vigilancia le otorga la ley al Instituto.
17. Desarrollar el sistema de autorización y verificación internacional para productos objeto de vigilancia, de acuerdo con la normatividad vigente.
(...)
19. Otorgar visto bueno sanitario a la importación y exportación de los productos de su competencia, previo el cumplimiento de los requisitos establecidos en las normas vigentes.
(...)" [3]

A su vez, para el óptimo cumplimiento de las funciones anteriormente indicadas, y de acuerdo con la organización del INVIMA, se asignaron otras específicas a la **Secretaría General**, dentro de las cuales y, para efectos de la presente necesidad, se destacan las siguientes.[4]:

"1. Verificar todas las actividades relacionadas con la administración de los recursos físicos del Instituto.
2. Organizar y responder todos los servicios de transporte, mantenimiento, aseo, radio comunicaciones, celaduría, cafetería y los demás recursos físicos requeridos para el funcionamiento eficiente y eficaz de las dependencias del Instituto.
3. Verificar el mantenimiento, conservación, adecuado uso y limpieza de las instalaciones, equipos, material y demás elementos de las oficinas del Instituto.
4. Velar por el cumplimiento de las funciones relacionadas con el recibo y manejo de bienes, de conformidad con las disposiciones finales y reglamentos del caso.
5. Ejercer la supervisión de los contratos relacionados con los bienes físicos de la entidad.
(...)
7. Garantizar, en coordinación con todas las dependencias del Instituto, la aplicación de las normas de seguridad.
(...)
9. Garantizar la eficiente y eficaz administración de las sedes y demás instalaciones donde funcione el Invima.
(...)
18. Proveer oportunamente a las dependencias del Instituto, los elementos necesarios para una adecuada prestación del servicio, garantizando que se efectúe la distribución de los elementos adquiridos por el Instituto conforme con las solicitudes de las dependencias.
19. Velar por el cumplimiento efectivo de las normas, políticas y directrices de austeridad de la administración y manejo de los recursos físicos de la entidad.
20. Proponer mejoras en la administración de los bienes del Instituto.
(...)"

Teniendo en cuenta lo anterior, el Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos (Invima) para cumplir con la misionalidad otorgada por la ley requiere para su funcionamiento administrar las instalaciones físicas

[3] Artículo 4, Ibidem
[4] Numeral 2.2., artículo tercero de la Resolución 2022035262 del 20 de septiembre de 2022 – *"Por medio de la cual se reorganizan los Grupos Internos de Trabajo creados en la estructura del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – Invima, se establecen funciones, se hacen derogatorias y se dictan otras disposiciones"*

de acuerdo con los lineamientos para tal fin, es por ello, que el **Grupo de Gestión Administrativa** adscrito a la Secretaría General se le asignaron entre otras funciones[5] las siguientes:

> *"1. Verificar todas las actividades relacionadas con la administración de los recursos físicos del Instituto.*
> *(...)*
> *2. Organizar y responder por los servicios de transporte, mantenimiento, aseo, radiocomunicaciones, celaduría, cafetería y los demás recursos físicos requeridos para el funcionamiento eficiente y eficaz de las dependencias del Instituto.*
> *(...)*
> *4. Administrar los servicios de apoyo logístico que se requieran para el funcionamiento adecuado de la entidad, tales como servicios públicos, seguros, copiado, PBX, aseo, cafetería y vigilancia.*
> *5. Velar por el cumplimiento de las funciones relacionadas con el recibo y manejo de bienes de conformidad con las disposiciones finales y reglamentos del caso.*
> *6. Ejercer la Supervisión de los contratos relacionados con los bienes físicos de la entidad.*
> *(...)*
> *11. Operar el sistema de información y funcionamiento de almacén e inventarios del Instituto.*
> *12. Verificar el ingreso a almacén de elementos examinando y confrontando sus especificaciones, de acuerdo a lo establecido en contratos u órdenes de compra.*
> *(...)*
> *19. Proveer oportunamente a las dependencias de la entidad los elementos necesarios para una adecuada prestación del servicio, garantizando que se efectúe la distribución de los elementos adquiridos por el Instituto conforme a las solicitudes de las dependencias.*
> *20. Velar por el cumplimiento efectivo de las normas de austeridad en la administración y manejo de los recursos físicos de la entidad.*
> *(...)*
> *22. Proponer mejoras en la administración de los bienes de la entidad.*
> *(...)"*

A partir de las funciones anteriormente descritas, al Invima, como agencia sanitaria nacional y como organismo encargado de cumplir las funciones de inspección, vigilancia y control de los productos de su competencia le corresponde realizar las funciones establecidas en el Decreto 2078 de 2012, a través de las diferentes dependencias, con el fin de garantizar el cumplimiento de sus funciones, lo que implica tener las condiciones operativas y administrativas adecuadas para los servidores públicos.

Así las cosas, el INVIMA en calidad de entidad pública debe velar por el cuidado y mantenimiento de los bienes a cargo, recursos físicos que administra y dotar a los funcionarios y a las instalaciones donde ejercen la función pública de elementos que permitan una correcta y eficiente prestación de los servicios a su cargo, en condiciones de comodidad, salubridad, oportunidad y continuidad; igualmente el artículo 38 numeral 5 y 23 de la Ley 1952 de 2019 que derogó el artículo 34 numeral 4 y 22 de la Ley 734 de 2002, cita:

> *"5. Utilizar los bienes y recursos asignados para el desempeño de su empleo, cargo o función, las facultades que le sean atribuidas, o la información reservada a que tenga acceso por razón de su función, en forma exclusiva para los fines a que están afectos."*
> *(...)*
> *23. Responder por la conservación de los útiles, equipos, muebles y bienes confiados a su guarda o administración y rendir cuenta oportuna de su utilización.*
> *(...)"*

La Secretaría General con apoyo del Grupo de Gestión Administrativa, de acuerdo a su misión, es la encargada de dirigir, coordinar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con la adquisición, almacenamiento, custodia, distribución e inventario de los elementos, equipos y demás bienes y servicios necesarios para el funcionamiento del Instituto, velando para que se cumplan las normas vigentes sobre la materia; además de dirigir y controlar los servicios generales y de apoyo que se requieran para el funcionamiento de las dependencias de la entidad.

---

[5] Subnumeral 14.2 del numeral 14 del artículo 5 de la Resolución número 003641 del 7 de febrero de 2019 *"Por la cual se modifica la Resolución número 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".*

El Grupo de Gestión Administrativa debe apoyar la adopción, ejecución y el controlar los planes generales, programas y proyectos que garanticen el apoyo logístico, técnico y administrativo para la adecuada prestación de servicios del instituto y el logro de objetivos de las dependencias y sedes que integran el Invima; asegurando tanto a los servidores de la entidad, como a los usuarios, el adecuado funcionamiento de las dependencias y sedes, para lo cual requiere instalaciones e infraestructura que satisfagan las necesidades de las direcciones misionales del Instituto, y que permitan una adecuada realización de sus actividades, tomando en cuenta sus competencias, una de las tareas a realizar por parte del instituto en cumplimiento de su función como entidad del estado es destinar los recursos necesarios para la protección y conservación de los bienes y recursos físicos de la entidad.

Para tal efecto, el Invima cuenta con el proyecto de inversión: "*Fortalecimiento institucional de la gestión administrativa y de apoyo del INVIMA a nivel nacional*", del cual se deriva el Subproyecto Institucional: *"Adecuación y dotación Infraestructura física INVIMA a nivel nacional 2022"* a través del cual se adelantaron las correspondientes gestiones con el objetivo de "M*ejorar la infraestructura física en el desarrollo de las actividades de la entidad*". En tal sentido, se adelantó el proceso de selección de Licitación Pública No. 006 de 2022 para contratar la ***obra pública para la adecuación de la infraestructura física de los laboratorios y sedes administrativas del Invima a nivel nacional,*** clasificado en tres grupos, así: Grupo I. Adecuaciones locativas de laboratorios, Grupo II. Adecuaciones locativas centro-sur, y Grupo III. Adecuaciones locativas nor-occidente; de manera paralela y, atendiendo que para la ejecución del contrato de obra se requiere contar con una interventoría de obra independiente, se publicó el Concurso de Méritos Abierto CMA 004 de 2022 cuyo objeto fue: *"**Realizar la Interventoría técnica, administrativa y financiera de la obra pública para la adecuación de la infraestructura física de los laboratorios y sedes administrativas del Invima a nivel Nacional.**"*

Como resultado del citado concurso de méritos se tiene que, mediante Resolución No. 2022600408 del 15 de noviembre de 2022 fue declarado desierto la totalidad de los grupos del proceso, toda vez que, el único oferente que participó no logró la habilitación de su oferta, motivo por el cual el acto administrativo quedó en firme y ejecutoriado.

Ahora bien, mediante memorando interno número 0581 del 30 de noviembre de 2022 se radicaron documentos y justificación necesaria para solicitud de Vigencia Futura 2023 ante el grupo Financiero y Presupuestal y la Oficina Asesora de Planeación, con el propósito de publicar nuevamente el proceso durante la vigencia 2022 y su ejecución llevarla a cabo durante el 2023, no obstante, y de conformidad a los cronogramas establecidos por esta área, no fue posible el trámite de las mismas.

Por otra parte, en el transcurso de la Licitación Pública No. 006 de 2022[6], se surtieron cada una de las etapas del proceso, y como resultado de ello, se profiere la resolución No. 2022041702 del 9 de diciembre de 2022, por la cual se adjudicó el grupo 1 y se declararon desiertos los grupos 2 y 3 de la licitación pública No. 006 de 2022, generando la celebración del contrato de obra pública No. 800 de 2022, cuyo objeto consiste en *"Realizar la obra pública para la adecuación de la infraestructura física de los laboratorios y sedes administrativas del Invima a nivel nacional."*, por un valor correspondiente a DOSCIENTOS SESENTA MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL CIENTO VEINTICUATRO PESOS MCTE ($ 260.556.124) incluido IVA sobre la utilidad, otros impuestos, tasas y contribuciones, costos directos e indirectos.

Bajo este contexto, al suscribirse el citado contrato de obra, es imperativo contar con la interventoría del mismo para proceder con su inicio y ejecución, y por consiguiente adelantar las actividades de revisión y aprobación de todos los productos, en donde será obligatorio para el interventor asegurar que el contratista de la obra realice la entrega de la misma de acuerdo a las condiciones técnicas establecidas y , estudios previos y demás documentos, dentro de los plazos previstos por el Instituto, conforme a lo reglamentado en la Ley 80 de 1993 en su artículo 32: *"En los contratos de obra que hayan sido celebrados como resultado de un proceso de licitación o concurso públicos, la interventoría deberá ser contratada con una persona independiente de la entidad contratante y del*

[6] La entidad recibió ofertas para el grupo I y grupo II, respecto del grupo III no se recibieron ofertas.

contratista, quien responderá por los hechos y omisiones que le fueren imputables en los términos previstos en el artículo 53 del presente estatuto."(subrayado fuera de texto original)

En tal sentido, es preciso adelantar el presente proceso de selección para contar con el personal idóneo, que sea externo a la entidad y que permita de manera objetiva realizar el seguimiento al cumplimiento del objeto contractual de la obra, incluyendo realizar la verificación, el control, la exigencia, la prevención, así como las obligaciones de absolver, de colaborar y de solicitar las aclaraciones correspondientes, dado que la entidad no cuenta con profesionales especializados que puedan atender oportunamente dichas funciones; por ende, la interventoría deberá atender los aspectos técnicos, administrativos, financieros y legales del desarrollo del contrato de obra en concordancia con el cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1474 de 2011, en sus artículos 83 y 84.

> *"ARTÍCULO 83. Supervisión e interventoría contractual. Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda."*

El mismo artículo ha definido la figura de la interventoría de la siguiente manera:

> *"La interventoría consistirá en el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la Entidad Estatal, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión de este lo justifiquen. No obstante, lo anterior cuando la entidad lo encuentre justificado y acorde a la naturaleza del contrato principal, podrá contratar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable, jurídico del objeto o contrato dentro de la interventoría."*

De igual forma, en el artículo 84 define las funciones de la interventoría:

> *"ARTÍCULO 84. Facultades y deberes de los supervisores y los interventores. La supervisión e interventoría contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista.*
>
> *Los interventores y supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente."*

Sumado a ello, las labores de la interventoría deben estar enmarcadas dentro del Manual de Supervisión e Interventoría del Invima (GAD-GCT-MN2- MANUAL DE SUPERVISION E INTERVENTORIA), el cual se encuentra orientado a establecer las directrices y parámetros para el ejercicio de las labores de supervisión y/o interventoría para el cumplimiento de los fines perseguidos con las contrataciones celebradas en el Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos- Invima.

La interventoría que se contrate como producto del presente estudio previo y su correspondiente proceso de selección, deberá presentar cada uno de los informes a los que se obliga en el desarrollo del contrato y los estipulados en el manual de supervisión e interventoría que le será entregado en el momento de suscribir el contrato.

Por otro lado, dicha interventoría no será concurrente con la supervisión del contrato de obra, tal como lo establece el documento GAD-GCT.MN2- Manual de supervisión e interventoría, en el título *"Concurrencia de la supervisión e interventoría"*, que señala:

> *"La Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado, expedido por la Agencia Nacional de Contratación - Colombia Compra Eficiente, señala que funciones de supervisión e interventoría no son concurrentes en relación con un mismo contrato.*
>
> *Sin embargo, en caso de que sea necesario, el Invima puede determinar que la vigilancia del contrato principal se realice de manera conjunta entre un supervisor y un interventor, caso en el cual en el contrato de interventoría deben*

indicarse las actividades a cargo del interventor, de tal manera que las demás actividades de vigilancia se entienden a cargo del supervisor, sin que en ningún caso pueda haber duplicidad de funciones.

En estos casos, también es recomendable que en la designación que se haga al supervisor del contrato se especifique el tipo de seguimiento que debe hacer a la ejecución contractual, con el fin de que sepa que algunas de las actividades propias de la supervisión van a ser ejercidas por la interventoría."

Dado lo anterior, y en virtud que el proceso de la citada licitación pública, solo logró adjudicarse el grupo No. 1, se requiere adelantar un proceso de selección, que de conformidad al presupuesto establecido para la interventoría de este grupo equivale a una mínima cuantía, cuyo valor corresponde a la suma de VEINTISÉIS MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS TRES PESOS M/CTE ($ 26.784.603), razón por la cual es preciso: "*REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA OBRA PÚBLICA DEL GRUPO I. INTERVENTORIA ADECUACIONES LOCATIVAS DE LABORATORIOS PARA LA ADECUACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA DE LOS LABORATORIOS Y SEDES ADMINISTRATIVAS DEL INVIMA A NIVEL NACIONAL*".

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 3° de la Ley 80 de 1993 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"

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

CONSECUENCIAS DE NO REALIZAR LA CONTRATACIÓN:

De no realizarse la contratación de la interventoría para el proyecto de obra pública para la adecuación de la infraestructura física de los laboratorios y sedes administrativas del Invima a nivel nacional no se podrá iniciar con la ejecución del contrato de obra para el Grupo I. Adecuaciones locativas de laboratorios, dado que a falta de la vigilancia especializada no va a ser posible llevar a cabo las labores que implican el seguimiento que pueda atender los aspectos técnicos, administrativos, financieros, y jurídicos en el desarrollo del proyecto, transgrediendo los parámetros establecidos en la norma que la establece como obligación para adelantar la supervisión de los contratos de obra, y que se encuentra regulada en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, el artículo 32 de la Ley 80 de 1993; así como en lo dispuesto en el Manual de Supervisión e Interventoría del Invima (GAD-GCT-MN2- MANUAL DE SUPERVISION E INTERVENTORIA), el cual se encuentra orientado a establecer las pautas para el ejercicio de las labores de supervisión y/o interventoría para el cumplimiento de los fines perseguidos con las contrataciones celebradas en el Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos- Invima.

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 Programa Institucional *"Fortalecimiento institucional de la gestión administrativa y de apoyo del INVIMA", Proyecto institucional" 15. Proyecto Fortalecimiento Institucional"*, Subproyecto Institucional *"Adecuación y dotación Infraestructura física INVIMA a nivel nacional 2022"* y Proyecto de Inversión *"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, de lo anterior, la contratación objeto del presente estudio se encuentra enmarcada dentro del proyecto de inversión, tal y como se describe a continuación:

CÓDIGO BPIN: 2022011000024
NOMBRE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: Fortalecimiento institucional en la gestión administrativa y de apoyo del INVIMA a nivel nacional
OBJETIVO ESPECÍFICO DEL BPIN: Mejorar la infraestructura física de la entidad.
ACTIVIDAD DEL BPIN A DESARROLLAR: Realizar acciones de interventoría, seguimiento, supervisión y/o verificación relacionadas con la adecuación de la infraestructura física.

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

2.1. OBJETO:

REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA OBRA PÚBLICA DEL GRUPO I. INTERVENTORIA ADECUACIONES LOCATIVAS DE LABORATORIOS PARA LA ADECUACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA DE LOS LABORATORIOS Y SEDES ADMINISTRATIVAS DEL INVIMA A NIVEL NACIONAL.

2.2. CLASIFICACIÓN UNSPSC:

Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas	
Código	**Descripción**
80101600	Gerencia de proyectos
81101500	Ingeniería civil y arquitectura

2.3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

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

Comodato	
Mandato	
Convenio de asociación	
Donación	
Otro	

2.4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Remítase al **ANEXO No. 1 ESPECIFICACIONES Y NORMAS TÉCNICAS, METODOLOGÍAS Y ACTIVIDADES.**

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:

1. 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.

2. Cumplir el objeto del contrato, ejecutar y entregar la interventoría contratada en el plazo estipulado, conforme a los criterios de calidad exigible y las especificaciones requeridas en el pliego de condiciones, en el contrato, anexo técnico o demás documentos contractuales.
3. Conocer y analizar el contrato, la propuesta entregada por el contratista, el pliego de condiciones y sus respectivos anexos, con el fin de controlar, vigilar y hacer seguimiento a la ejecución del contrato y tener un conocimiento amplio del mismo y de las exigencias que deberá realizar durante la ejecución del contrato.
4. Realizar las actividades solicitadas para el óptimo cumplimiento contractual en el pliego de condiciones, en el contrato, anexo técnico o demás documentos contractuales.
5. Actuar con suma diligencia, responsabilidad e idoneidad en la ejecución de las actividades contratadas.
6. Cumplir a cabalidad con toda la normativa vigente que regula su profesión, el objeto contractual y las especificaciones establecidas para el presente contrato.
7. Mantener las condiciones exigidas y ofrecidas en su oferta durante la ejecución del Contrato.
8. 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.
9. Actualizar conforme a las reglas previstas en la Ley 2013 de 2019 su declaración de rentas y registro de conflictos de intereses.
10. Informar a La Entidad, el cambio de régimen tributario cuando haya lugar a ello.
11. Informar cualquier cambio en la composición del capital social, el de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, así como sobre su pertenencia o no a un grupo empresarial.
12. Informar a la Entidad Estatal cuando tenga ocurrencia una situación que implique una modificación del estado de los riegos existente al momento de proponer o celebrar el contrato, como sería el caso de la existencia de investigaciones, medidas de aseguramiento o condenas proferidas en Colombia o en el extranjero
13. Realizar la vinculación o contratación del personal profesional técnico, administrativo, financiero, jurídico y todo aquel que se requiera para la ejecución del contrato de interventoría, incluyendo su vinculación al sistema de seguridad social y parafiscal, garantizar la disponibilidad de dicho personal y el cumplimiento de sus obligaciones. Así mismo, debe mantener al día el pago de honorarios y/o salarios de personal contratado y presentar con la facturación la constancia respectiva.
14. Cumplir como contratista con las obligaciones del sistema de seguridad social integral contenidas en las normas legales vigentes y parafiscales, según se requiera, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF, y las cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. Durante la ejecución del contrato deberá observar las leyes y los reglamentos relativos a Salud Ocupacional y Seguridad Industrial y tomar todas aquellas precauciones necesarias para evitar que se produzcan en las zonas de trabajo, accidentes o condiciones insalubres; así como dotar a su personal y asegurar el uso adecuado de los elementos de protección personal (EPP) en el caso de requerirse.
15. Elaborar y entregar al contratista de la obra los formatos que sean necesarios y requeridos para la correcta ejecución del contrato de acuerdo de obra.
16. Elaborar y presentar los informes de interventoría, con la periodicidad y con la información mínima exigida de acuerdo con los parámetros señalados en el en el pliego de condiciones, en el contrato, anexo técnico o demás documentos contractuales, que permitan conocer el avance físico y financiero del contrato de obra.
17. Elaborar, revisar, suscribir y radicar oportunamente las actas y demás documentos necesarios en ejecución del contrato de interventoría.
18. Hacer buen uso de las herramientas tecnológicas de la Entidad, incluyendo hardware y software (en el caso de ser suministradas por el instituto), relacionados con la prestación del objeto contractual al cual le ejercerse interventoría.
19. Programar, coordinar y dirigir las reuniones de seguimiento a la ejecución del contrato de interventoría con el supervisor del contrato.
20. Atender los requerimientos e informes que se presenten desde el instituto acerca del contrato de interventoría, así como asistir a cada una de las reuniones y comités a los que sea convocado.
21. 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.
22. Informar oportunamente al Supervisor los inconvenientes que afecten de manera o indirecta el normal desarrollo del objeto contractual o sobre sus obligaciones.

23. Solicitar de manera oportuna las modificaciones, prórrogas, adiciones, cesiones o suspensiones que se requieran en consonancia con lo que se desarrolle en la ejecución del contrato de obra.
24. Mantener vigente los mecanismos de cobertura del riesgo previstos por el Decreto 1082 de 2015, conforme a los requisitos pactados en el Contrato, así como la extensión de las garantías cuando se establezcan modificaciones u otros eventos que se presenten en la ejecución del contrato.
25. Llevar a cabo las demás actividades administrativas, técnicas, financieras y legales que se requieran para cumplir a cabalidad con el desarrollo propio de la Interventoría.
26. Asumir los riesgos previsibles de la ejecución del Contrato, y adoptar todas las medidas necesarias para mitigarlos.
27. Responder civil y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato, como por actos u omisiones en ejecución del contrato de interventoría, cuando con ello cause perjuicios a la administración o a terceros de conformidad con la normatividad vigente.
28. Responder por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información a su cargo.
29. Guardar la confidencialidad y la reserva de toda la documentación que le haya sido asignada en desarrollo de sus obligaciones contractuales.
30. 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.
31. Abstenerse de 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 ocurra, informar inmediatamente al INVIMA.
32. Cumplir con los requisitos exigidos por el Invima para la entrega de los pagos pactados.
33. Realizar y firmar el acta de liquidación de la interventoría conforme a los términos del mismo acompañado del recibo a satisfacción por el supervisor y remitir para su revisión y aprobación final la totalidad de los soportes requeridos.
34. Allegar al Grupo de Gestión Contractual todos los informes técnicos, informes de ejecución, actas y todos los documentos que se deriven de la ejecución del contrato de interventoría, incluidos los informes semanales y final, las respectivas evaluaciones del contratista y actas de liquidación para que reposen en el respectivo expediente contractual.
35. Aportar, dentro de los dos (2) días siguientes a la suscripción del contrato, las hojas de vida y los soportes correspondientes que acrediten la idoneidad y experiencia del equipo mínimo de trabajo relacionado en las cartas de intención de la oferta.
36. En caso de que el contratista requiera cambiar alguno de los profesionales y demás personal ofrecido y/o presentado, este deberá tener un perfil igual o superior al exigido en el presente pliego de condiciones. En todo caso, el supervisor deberá aprobar, previamente, el reemplazo. La solicitud de cambio de profesional deberá contener las justificaciones correspondientes y estar acompañada de los soportes que acrediten el cumplimiento de las calidades profesionales y técnicas exigidas en el pliego de condiciones.
37. Las demás que sean necesarias y requeridas para el óptimo cumplimiento del objeto contractual.

2.6.1.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL INTERVENTOR:

1. Revisar la legalidad del contrato de obra de acuerdo con la normatividad vigente, para estos efectos es necesario tener en cuenta si se requiere ajustar las fechas de la póliza de cumplimiento al tiempo al cual efectivamente inicia la ejecución de la obra en conjunto con la interventoría; así mismo, que las pólizas exigidas cuenten con la suficiencia de acuerdo con lo requerido.
2. Revisar y aprobar la programación general de actividades propuesta por la entidad para la ejecución del contrato de obra.
3. Elaborar y suscribir junto con el contratista, el acta de inicio del contrato, una vez se cuente con el lleno de los requisitos legales para ellos.
4. Entregar al contratista la programación general de actividades propuesta por la entidad y aprobado por la interventoría del contrato, revisando que el contratista de la obra ajuste cada una de las actividades específicas del contrato a los tiempos dispuestos para la ejecución, sin superar el plazo de este.

5. Conocer, revisar, verificar y analizar los documentos e información en general suministrados por el Invima, con el propósito de establecer criterios claros y precisos sobre el contrato de obra, de modo tal que pueda realizar de manera efectiva las labores encomendadas.
6. Conocer los procedimientos del Instituto en el orden técnico, administrativo, legal, financiero y ambiental en el caso de requerirse con el fin de realizar los trámites correspondientes eficaz y oportunamente.
7. Conocer y aplicar con los parámetros y directrices establecidas en el Manual de Supervisión e Interventoría (GAD-GCT-MN2- MANUAL DE SUPERVISION E INTERVENTORIA) del INVIMA y demás procedimientos internos establecidos por la entidad.
8. Solicitar al contratista la información y/o aclaraciones que considere necesaria para la verificación de la ejecución del contrato.
9. Desarrollar y tomar las medidas que se requieran para mantener las condiciones técnico, financiero, administrativo y jurídico existentes al momento de celebración del contrato de obra, durante el término de su ejecución.
10. Llevar a cabo todos los asuntos de orden técnico, financiero, administrativo y jurídico que se deriven de la ejecución del contrato.
11. Impartir por escrito las ordenes que considere necesarias para el correcto cumplimiento del objeto contractual al contratista, en caso de que este último no estuviese de acuerdo con las mismas deberá manifestarlo por escrito al interventor antes de proceder a ejecutarlas; en caso contrario, la interventoría responderá solidariamente con el contratista si por incumplimiento de dichas ordenes se derivaran perjuicios para el Invima.
12. Mantener permanentemente comunicación con el contratista de la obra y la supervisión dejando constancia por escrito, por lo tanto, todas las comunicaciones con cada informe de supervisión o inspección se documentarán y archivar en debida forma, incluyendo soportes como actas, informes, registros fotográficos, planos y demás documentos revisados y generados en desarrollo del objeto contractual.
13. Realizar visitas periódicas al lugar de la obra o de ejecución del contrato, de acuerdo con lo señalado para tal fin en el cronograma, con miras de realizar un estricto control a la ejecución de este y el cumplimiento del objeto y obligaciones contratadas.
14. Revisar y aprobar los documentos que se produzcan en la ejecución de la obra y sobre la prestación de servicios y/o los bienes que se entreguen en cumplimiento del objeto contractual por parte del contratista.
15. Servir de canal de comunicación entre el contratista y el Invima en el caso de requerirse.
16. Informar y entregar al contratista de la obra los formatos y procedimientos correspondientes, que sean necesarios y requeridos para la correcta ejecución del contrato de obra
17. Verificar que se adopte por parte del contratista de obra las medidas de seguridad requeridas para mantener protegidos los elementos de las oficinas a intervenir con material especial resistente para las sedes señaladas, y en especial en el caso de los laboratorios dado que los equipos instalados en estas áreas son de alta tecnología y alto costo. En el caso de que surja alguna eventualidad y resultare afectado alguno de los equipos en las sedes o los laboratorios, la interventoría se hará responsable por el remplazo de estos equipos con las mismas características técnicas en el caso de no advertir dicha situación.
18. Verificar que se cumpla con lo exigido en las condiciones técnicas del contrato de obra, en relación con los requisitos de los perfiles profesionales, el tiempo de dedicación al contrato y cuadrillas destinadas conforme a lo establecido para el GRUPO I. INTERVENTORIA ADECUACIONES LOCATIVAS DE LABORATORIOS
19. Verificar que en la ejecución del contrato se garantice cumplimiento por parte del contratista a la obligación de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en los términos que sobre el particular establezca la normativa vigente, como requisito para certificar el pago o desembolso de los avances de obra según en lo establecido en el pliego de condiciones.
20. Verificar durante la ejecución del contrato de obra que el contratista conserve en su planta de personal el número de trabajadores con discapacidad y que dio lugar a la obtención del puntaje adicional de la oferta.
21. Elaborar un plan de preingreso del personal del contratista con la programación para la realización de las actividades previstas en el contrato de obra sus anexos y demás documentos contractuales y presentarlo al supervisor del contrato y al contratista.
22. Socializar la programación para la ejecución de las actividades previstas en el contrato de obra a los grupos de trabajo, diferentes dependencias y laboratorios del Invima, estos últimos deben tener especial atención

dado que su función principal es el manejo de reactivos, químicos y equipos de alto costo. El plan y la programación deben estar de acuerdo con los manuales y procedimientos establecidos por la entidad para el desarrollo de estas.

23. Tramitar ante la respectiva área de cada sede del Invima a intervenir la autorización de entrada del personal del contratista a la obra mediante el formato de Autorización de Ingreso de Personal a Laborar destinado para ello; así mismo, informar ante el COPASST de cada sede en el caso de requerirse las respectivas recomendaciones sobre el personal que permanecerá en las sedes ejecutando las obras y la programación de actividades de esta.
24. Conocer y aplicar el manual y procedimientos de seguridad y salud en el trabajo establecidos por el área de SST del Instituto.
25. Verificar el uso correcto de los elementos de protección personal en el sitio de trabajo durante la ejecución de las actividades del contrato de obra.
26. Velar porque el contratista dé estricto cumplimiento a la señalización de la obra en sitios indicados por el interventor, los cuales se mantendrán, modificarán y adecuarán según la evolución de los trabajos y riesgos emergentes.
27. Exigir que el contratista de cumplimiento a la normativa legal ambiental, seguridad industrial, y de seguridad y salud ocupacional, al igual que las políticas institucionales definidas por el Invima para estos componentes.
28. Conocer previamente al inicio del contrato el plan de manejo de residuos de las sedes del Invima a intervenir y del Instituto Nacional de Salud-INS (ubicación de los laboratorios del Invima), suministrar la información al contratista de la obra y realizar seguimiento a la aplicación de estos.
29. Verificar que el contratista solicite los permisos, autorizaciones o licencias a que haya lugar para la ejecución del contrato en el caso de requerirse.
30. Efectuar un estricto control de la calidad de los materiales empleados por el contratista, a partir de las especificaciones técnicas contratadas para la obra.
31. Realizar seguimiento periódico a las garantías de calidad de los bienes adquiridos y estabilidad de la obra. Contratista.
32. Verificar que el contratista adopte las medidas que se requieran para mantener las condiciones técnicas, administrativas y financieras existentes al momento de la celebración del contrato, durante el término de su ejecución.
33. Advertir oportunamente los riesgos que pueda afectar la eficiencia del contrato de obra y tomar las medidas necesarias para mitigarlos.
34. Asegurar el cumplimiento de las obligaciones contractuales en el marco de las condiciones pactadas en el contrato en cuanto a presupuestos de tiempo, modo, lugar, calidad, cantidad e inversión.
35. Exigir al contratista de la obra la información que considere necesaria para la verificación de la ejecución del contrato.
36. Solicitar al contratista la elaboración y presentación de los informes con el estado de la ejecución, avance de ejecución de la obra con la periodicidad y exigencias establecidas en el pliego de condiciones, en el contrato, anexo técnico o demás documentos contractuales, según el formato establecido por la interventoría para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales, de acuerdo con los artículos 4° y 5° de la Ley 80 de 1993
37. Enviar por escrito al contratista las indicaciones y recomendaciones necesarias, que contribuyan al cumplimiento del contrato. De esta manera, requerir al contratista cuando evidencie retrasos en la ejecución del contrato de obra y en el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
38. Realizar el seguimiento a los requerimientos efectuados al contratista de manera escrita con el fin de verificar si han sido acatados.
39. Informar al Instituto cuando se presente incumplimiento contractual y adoptar las medidas necesarias para garantizar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato de obra con los soportes correspondientes.
40. Estudiar y tramitar las sugerencias, consultas o reclamaciones del contratista de la supervisión a la mayor brevedad posible.
41. Verificar y requerir que los informes del contratista debidamente aprobados se encuentren publicados en el Secop II.

42. Elaborar, revisar, suscribir y radicar oportunamente las actas y demás documentos necesarios para el seguimiento del avance de la ejecución de la obra.
43. Programar y dirigir los comités de seguimiento, técnicos y/o reuniones del avance de ejecución de la obra para la verificación del cumplimiento del objeto y obligaciones contratadas e informar avances de la ejecución física y presupuestal, los aspectos de los componentes técnico, financiero, administrativo y legal, así como analizar temas y problemas relacionados con el desarrollo de la obra, acordando entre las partes soluciones prácticas y oportunas, compromisos, tareas y responsabilidades de estas.
44. Realizar las actas de los comités de seguimiento y consignar en estas los temas tratados acerca de las actividades para la ejecución del contrato y realizar el correspondiente seguimiento al cumplimiento de los compromisos establecidos en dichas reuniones.
45. Acompañar a los funcionarios del Instituto a las visitas que realicen los diferentes entes de control o cuando el Instituto así lo requiera, y dar respuesta a las observaciones generadas en dicha visita, bien sea durante la ejecución del contrato o posterior a la liquidación de este.
46. Atender y dar respuesta de manera ágil y oportuna todos los requerimientos de información y conceptos técnicos, administrativos, jurídicos, financieros y ambientalesque sean requeridos por el Instituto, incluyendo aquellos necesarios para dar respuesta a derechos de petición, requerimientos de organismos de control o de otras entidades del Estado y acompañamiento a reuniones cuando ello sea necesario.
47. Informar y denunciar a las autoridades competentes cualquier acto u omisión que afecte la moralidad pública con los soportes correspondientes.
48. Informar al supervisor del contrato las circunstancias y hechos que consideren afectan la conducta transparente y ética de los servidores públicos y contratistas.
49. Informar de manera oportuna al supervisor del contrato o a quien haga sus veces, sobre hechos que afecten el equilibrio económico o financiero del contrato y gestionar las soluciones correspondientes.
50. Revisar todos los documentos del contrato, cuando por razones técnicas, administrativas, financiera y jurídicas o de otra índole el contratista solicite cambios o modificaciones.
51. Solicitar y realizar de manera oportuna las modificaciones, prórrogas, adiciones, cesiones o suspensiones que se requieran en la ejecución del contrato de obra.
52. Verificar que se cuente con las garantías, los amparos, valores especificados y vigencias exigidas en el contrato de obra. En caso de requerirse modificaciones, el supervisor debe verificar que se incluya cualquier modificación en la cuantía y/o vigencia generada por variación del valor y/o plazo contractual. Antes de ser aprobadas por el competente, las garantías deben contar con la revisión y visto bueno del interventor, quien además deberá llevar una relación detallada de las garantías.
53. Verificar que el contratista cumpla con los requisitos exigidos por el Invima para la entrega de los pagos pactados.
54. Realizar seguimiento al cumplimiento o cierre de las glosas o salvedades consignadas en el acta liquidación del contrato de obra.
55. Elaborar y firmar a la terminación de las actividades de obra el acta de liquidación del contrato de obra acompañado del recibo a satisfacción por el supervisor y remitir para su revisión y aprobación final la totalidad de los soportes requeridos. La obligación aquí establecida, solo se entenderá cumplida por la interventoría una vez se encuentre suscrita el acta de liquidación por todos los intervinientes.
56. Allegar todos los informes técnicos, informes de ejecución, actas y todos los documentos que se deriven de la ejecución del contrato de obra, incluidos los informes semanales y final, las respectivas evaluaciones del contratista y actas de liquidación para que reposen en el respectivo expediente contractual.
57. Todas las demás que se deriven de la ejecución satisfactoria del mismo.

2.6.1.3. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE LA INTERVENTORIA.

2.6.1.3.1. OBLIGACIONES TÉCNICAS.

1. Revisar con el contratista antes y durante la ejecución del contrato, las ubicaciones y puntos a intervenir en cada una de las sedes, de tal forma que le permitan al contratista localizar adecuadamente los espacios asignados para su intervención de acuerdo con los grupos de trabajo establecidos para el desarrollo de actividades en el contrato de obra.

2. Verificar las cantidades de obra establecidas en el contrato a partir de la información suministrada, y presentar un informe al supervisor del contrato sobre aspectos relacionado con el normal desarrollo del contrato, antes de suscribir el acta de inicio.
3. Cumplir y hacer que se cumplan las normas y especificaciones técnicas vigentes, términos establecidos en las condiciones técnicas y demás documentos propios de los contratos de obra.
4. Realizar seguimiento a que el contratista ejecute la totalidad de las obras en el plazo estimado en el contrato, y que emplee las cuadrillas de obra solicitadas para que ejecuten las actividades de manera simultánea en las diferentes sedes del Invima de acuerdo con lo solicitado en los documentos contractuales de la obra.
5. Verificar que el contrato de obra cuente con los permisos y/o licencias y demás requisitos necesarios para su ejecución (cuando aplique).
6. Realizar el plan de calidad en relación con las actividades a ejecutar por parte del contratista, dando seguimiento al mismo en todas las etapas de ejecución de la obra, aclarando que este no debe presentar ningún certificado de gestión de calidad, pero debe tener en cuenta las normas técnicas según especifique en los ítems de las actividades a realizar según cada grupo de trabajo establecido para el desarrollo de las actividades en el contrato de obra.
7. Verificar y exigir al contratista el cumplimiento de las especificaciones técnicas, calidad, normas técnicas y garantías de bienes, servicios y obras públicas pactadas.
8. Realizar el seguimiento a la ejecución de la obra con el suministro de todos los equipos, maquinaria, herramientas, materiales y los demás elementos que sean necesarios para el desarrollo de esta en el término señalado en la programación detallada, cumpliendo oportunamente, entre otros aspectos con el envío y recepción de los mismos de manera simultánea en las diferentes sedes del Invima a intervenir a nivel nacional de acuerdo a los grupos de trabajo establecidos en los documentos contractuales y anexos, sin que se generen contratiempos o sobrecostos en la ejecución del contrato.
9. Entregar los análisis de disponibilidad de mano de obra, materiales y disposición de los residuos provenientes de la obra cuando le sea requerido dentro de la ejecución contractual, y en relación con los análisis de precios unitarios ofertados
10. Realizar las mediciones de cantidades de obra correspondientes a las actividades ejecutadas y entregadas por el contratista de acuerdo con las condiciones exigidas en los ítems de actividades a realizar para cada grupo o grupos de trabajo establecidas en el pliego de condiciones para efectos de pago.
11. Velar por el cumplimiento del plazo y el cronograma de ejecución establecido en el contrato de obra, efectuando controles periódicos de las actividades programadas, de ser necesario alertar al supervisor del contrato con evidencias técnicas o fácticas sobre posibles retrasos que pongan en riesgo el cumplimiento de la ejecución del contrato. En caso de incumplimiento, en los Comités de seguimiento se acordarán correctivos y ante reiteración en incumplimientos informará por escrito al contratista y a la supervisión del contrato.
12. Convocar y dirigir las reuniones de seguimiento y visitas de campo programadas conjuntamente con el contratista y el Supervisor del contrato para constatar el avance del contrato de obra, dar impulso al desarrollo del contrato y asegurarse que queden por escrito las observaciones que estime pertinentes sobre la labor del contratista en las actas de reunión, memorias y/o bitácora de seguimiento de la obra.
13. Abrir y llevar el libro o bitácora para registrar en él las novedades órdenes e instrucciones impartidas y demás novedades durante el plazo de ejecución del contrato de obra.
14. Informar de manera inmediata al supervisor del contrato de obra sobre la ocurrencia de incumplimientos, para que se adopten las medidas correctivas respectivas.
15. Recibir, estudiar y pactar los precios de obras no previstas presentados por el contratista en caso de requerirse, para verificar el plazo, valor del contrato, o suspensión de este, y que alteren su normal ejecución. Para lo cual debe elaborar y presentar al supervisor del contrato un cuadro comparativo de precios con la debida justificación.
16. Revisar, elaborar y aprobar la nueva programación para la ejecución del proyecto o la nueva inversión actualizada, modificación de cantidades u otro factor de la obra presentada por el Contratista, previa verificación del supervisor del contrato de obra.
17. Exigir y verificar el cumplimiento por parte del contratista de obra de las normas de seguridad industrial (gafas de seguridad, protección auditiva, casco, guantes de seguridad, botas, arnés y slinga para trabajos

de altura), higiene y salud ocupacional (obra limpia y ordenada, avisos de prevención, cinta reflectiva, conos de seguridad, carné de identificación con el nombre, fotografía reciente, número de identificación, nombre de la compañía contratista, utilización de andamios con sistema de seguridad, escaleras, perímetro de seguridad, arneses, etc) necesarias en la ejecución del contrato de obra.

18. Verificar y aprobar que se cumpla con la calidad de las obras ejecutadas para lo cual efectuara controles de las especificaciones técnicas: calidad de los materiales y de la obra, de equipos técnicos, de la maquinaria requerida a partir de lo establecido en las especificaciones técnicas, presupuesto detallado, las memorias y cálculos de cantidades de obra ejecutada, métodos constructivos, de localización de trabajos y cumplimiento de normas ambientales. En caso de incumplimiento se abstendrá de recibir la obra e informará por escrito al supervisor del contrato para tomar las medidas correspondientes.
19. Realizar el seguimiento al cumplimiento de los procedimientos de construcción y protección de las obras contra cualquier daño o deterioro que pueda afectar su calidad, estabilidad o acabados. Así mismo, se deberá verificar que se tomen las debidas precauciones a fin de conservar el estado de los equipos, muebles e inmuebles aledaños, las estructuras e instalaciones y redes de servicio superficiales y subterráneas existentes dentro del área de trabajo o adyacentes a ella, advirtiendo al supervisor de estas en caso de ocurrir eventualidades.
20. Programar y realizar máximo tres (3) días después de finalizado el plazo de ejecución del contrato de obra o terminada ésta, una visita de inspección con la supervisión del contrato y el Contratista para determinar el estado de la obra. Como resultado de la visita deberá entregar un informe detallado de cantidades y obra ejecutada.
21. Elaborar la documentación y brindar el soporte técnico necesario para hacer efectivas las garantías del contrato de obra en el caso de requerirse.
22. Elaborar y suscribir el Acta de recibido a satisfacción y en caso de encontrar que hay detalles de las obras pendientes y/o faltantes, incluir esa información en las observaciones de esta, fijando el plazo para la entrega definitiva.

2.6.1.3.2. OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS.

1. Conocer el contrato de obra y verificar el cumplimiento de los aspectos administrativos que rigen el contrato de obra.
2. Revisar que las personas que conforman el equipo de trabajo del contratista cumplan con las condiciones ofrecidas y las exigidas en el contrato de obra; exigir su reemplazo cuando fuere necesario.
3. Realizar seguimiento a la programación propuesta para el desarrollo de las actividades contratadas de obra, considerando el personal de trabajo solicitado para realizar las adecuaciones en cada sede del Invima.
4. Revisar, aprobar e informar al supervisor del contrato los cambios de personal que realice el contratista en la ejecución de este.
5. Cumplir y hacer cumplir la programación y coordinación de las reuniones periódicas de obra y de Interventoría.
6. Elaborar, revisar, suscribir y radicar en el Instituto las actas y demás documentos necesarios para la ejecución del contrato de obra, incluyendo las actas de recibo parcial de la obra, de seguimiento al contrato, de adición, de modificaciones, de entrega, de cantidades no previstos, suspensión, reiniciación, de recibo final, de terminación etc.
7. Emitir un concepto técnico previo cuando deba realizarse modificaciones al contrato de obra para el cumplimento del objeto (adiciones, ampliaciones, suspensiones, entre otras), anexando los documentos requeridos y su justificación. El interventor deberá presentar su concepto técnico donde recomiende o no realizar dicha modificación.
8. Elaborar, revisar y suscribir las actas de suspensión, reinicio, adición, reducción, prorroga y terminación del contrato de obra, cuando se presenten las causas que las originen, previa aprobación de la supervisión del contrato.
9. Mantener al día la documentación de los contratos debidamente archivada, controlar el archivo de Interventoría con la finalidad de integrar un expediente claro del desarrollo del contrato de obra y llevar la bitácora de la obra.

10. Convocar al contratista a las reuniones necesarias para realizar seguimiento y lograr la debida ejecución del contrato y elaborar las actas requeridas para una adecuada comunicación y documentación.
11. Verificar que el equipo de trabajo presentado en su oferta por el contratista de la obra y realizar el correspondiente seguimiento para que se mantenga el equipo de trabajo desde el inicio de ejecución de la obra hasta el final de la misma. Cuando el contratista requiera el reemplazo de algún miembro del personal profesional deberá poner a consideración del INVIMA, las hojas de vida del nuevo personal, vinculado al contratista, previa aprobación del Interventor. La solicitud de cambio de profesional deberá contener las justificaciones correspondientes y estar acompañada de los soportes que acrediten el cumplimiento de las calidades profesionales y técnicas exigidas en el pliego de condiciones.
12. Exigir y verificar el cumplimiento de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, por parte del contratista, que sea de manera oportuna. Debe además constatar que los aportes se realicen a las entidades respectivas, con base en lo estipulado en la oferta y la normativa vigente.
13. Verificar que el contratista cumpla con los pagos frente al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF, las cajas de Compensación Familiar y FIC Fondo de la Industria de la Construcción, cuando corresponda, respecto del personal vinculado a la ejecución de la obra, y garantizar que la celebración y ejecución de los subcontratos necesarios también cumplan con sus obligaciones frente a estos sistemas.
14. Elaborar informes periódicos de avance de obra y el final requerido por el supervisor, en los cuales se presente el estado de ejecución, avance, registro fotográfico y terminación del contrato, en los cuales se evidencien los aspectos más relevantes de las actividades desarrolladas, según el formato establecido e informar al supervisor del contrato cuando se presente incumplimientos; adicionalmente documentar con evidencia las irregularidades.
15. Rendir informes administrativos a los organismos de control y a la auditoría interna en el caso de requerirse.
16. Solicitar por escrito al contratista lo necesario para que la ejecución del contrato de obra se lleve a cabo sin perjuicios a terceros y a la Administración.
17. Exigir y verificar que el contratista de cumplimiento a los procedimientos, requisitos y normas aplicables a los inmuebles de conservación histórica, arquitectónica o bienes de interés cultural.
18. Exigir y verificar que se dé cumplimiento a los reglamentos establecidos para la propiedad horizontal y las normas que regulan los servicios públicos domiciliarios.
19. Exigir y verificar que se adopten medidas apropiadas para prevenir daños que se puedan ocasionar a terceros y en caso de que se presenten, se deberá dar respuesta de conformidad con las normas civiles que regulan la materia.
20. Verificar que el contratista adopte las medidas necesarias para garantizar la seguridad de la maquinaria y materiales que emplee para la ejecución de la obra disponiendo de los mecanismos necesarios para evitar hurtos, pérdidas y daños; por lo mismo el contratista no podrá hacer reclamaciones al Instituto por estos hechos.
21. Exigir el cumplimiento de las normas de seguridad, higiene, salud ocupacional y ambiental que sean aplicables.
22. Verificar el cumplimiento con la normatividad relacionada con los protocolos de bioseguridad que han sido expedidos por el Gobierno Nacional –según aplique-, con ocasión a la pandemia producto del Covid-19.
23. Verificar el cumplimiento de las gestiones correspondientes para tramitar los permisos requeridos para el adecuado manejo de escombros o residuos de obra de acuerdo con la normatividad vigente en cada ciudad relacionada en cada uno de los grupos de trabajo de las sedes a intervenir.
24. Exigir y realizar seguimiento al retiro de los materiales sobrantes y se entreguen las áreas intervenidas en perfecto estado y limpieza.
25. Exigir y verificar el cumplimiento de la entrega de los manifiestos de carga y certificados de disposición final de los Residuos de Construcción y Demolición (RCD), luminarias, remanentes de sustancias químicas y envases de químicos, emitidos por el transportador y el gestor de disposición final. Los certificados se deberán entregar por cada sede donde se generen los residuos.
26. Informar oportunamente al supervisor del contrato, sobre posibles causas que motiven el inicio de procesos sancionatorios o de incumplimiento, documentando con evidencias de las irregularidades.

27. Acompañar a la entidad y responder en los procesos administrativos y judiciales que se llegasen a iniciar en cualquier momento, aun después de liquidado el contrato y tramitar aquellas actuaciones a que haya lugar.
28. Elaborar todas las actas que se generen dentro de la ejecución del contrato o convenio.
29. Exigir al contratista informes periódicos sobre la ejecución contractual, dentro de los términos pactados en el contrato de obra, o en cualquier momento si así lo considera conveniente.
30. Exigir la entrega por parte del contratista de la obra de todos los paz y salvo a que haya lugar según la naturaleza del contrato.
31. Elaborar y suscribir junto con el contratista el acta de recibo parcial de los trabajos cuando estén contemplados en el contrato de obra.
32. Elaborar y suscribir junto con el contratista el acta de recibo final que servirá como fundamento del acta de liquidación del contrato de obra.
33. Elaborar, dar visto bueno y gestionar las firmas del acta de liquidación, suscrita entre el supervisor del contrato y el contratista. Así, mismo debe dejar constancia de las reclamaciones presentadas, en todo caso deben cuantificarse debidamente.
34. Solicitar al área correspondiente del instituto la liquidación del contrato una vez finalizada la ejecución del contrato de obra, acompañada del informe final sobre la ejecución.

2.6.1.3.3. OBLIGACIONES FINANCIERAS.

1. Velar porque los recursos sean ejecutados en forma adecuada.
2. Llevar el control financiero del contrato de obra.
3. Verificar el cumplimiento de los aspectos financieros que rigen el contrato de obra.
4. Exigir y verificar que el contratista asuma los gastos e impuestos que legalmente haya lugar para la legalización y ejecución del contrato de obra, de conformidad con la normatividad que rige la materia.
5. Verificar y avalar el presupuesto detallado de obra con su respectiva participación porcentual en el total del presupuesto, las especificaciones técnicas de obra, la ficha de especificaciones técnicas de insumos y productos a utilizar, el análisis de precios unitarios (APU) para cada ítem del presupuesto y el listado de materiales básicos a emplear en la obra.
6. Verificar y realizar el correspondiente seguimiento a las cantidades de obra a ejecutar e informar al INVIMA sobre la necesidad de ejecutar actividades no previstas en el contrato, así como las mayores cantidades de obra o las de pago cero en concordancia con lo estipulado en el Manual de Supervisión e Interventoría del INVIMA.
7. Exigir y verificar que el contratista de la obra lleve un registro cronológico de los pagos, ajustes y deducciones efectuadas en la ejecución de la obra con los respectivos soportes.
8. Verificar que los valores facturados correspondan a los precios pactados, con sus respectivas deducciones y tributos.
9. Revisar las facturas o cuentas de cobro, junto con sus respectivos soportes, previo al trámite interno que se adelante en la Entidad.
10. Gestionar y llevar el control de la contabilidad del contrato en términos de recursos disponibles, recursos por ejecutar en contraste con el presupuesto del contrato.
11. Orientar al contratista en cuanto a las retenciones realizadas en los pagos del contrato de obra.
12. Verificar que los precios propuestos para las adiciones correspondan con los pactados en el contrato inicial.
13. Realizar seguimiento y avalar los gastos realizados y garantizar que los pagos sean según lo entregado por el contratista de la obra.
14. Gestionar el pago con base en el recibo a satisfacción parcial o total, según las cantidades de obra efectivamente ejecutada, revisando la factura o documento equivalente.
15. Informar de manera oportuna al supervisor del contrato, sobre hechos que afecten el equilibrio económico o financiero del contrato.
16. Solicitar la actualización o la revisión de los precios cuando se produzcan fenómenos que alteren el equilibrio económico o financiero del contrato.

17. Verificar y realizar el correspondiente seguimiento a las actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del contrato cuenten con autorización y se encuentren justificada técnica, presupuestal y jurídicamente.
18. Revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes, obras y/o servicios objeto del contrato y darles trámite dentro de la entidad en caso de aprobarlas.
19. Supervisar el trámite de los documentos soporte de las solicitudes de pago correspondientes a los pagos parciales y definitivos del contrato de obra.
20. Expedir la certificación de cumplimiento para procedimiento de pago, la que formará parte del informe de recibo a satisfacción que entregue para revisión del supervisor del contrato junto con los informes periódicos de interventoría.
21. Documentar los pagos y ajustes que se hagan al contrato de obra y controlar el balance presupuestal para efectos de pagos y de liquidación de este.
22. Consignar en los informes periódicos de interventoría todas las acciones relacionadas con el procedimiento de pago/desembolso, asegurando el control y registro cronológico de los pagos/desembolsos, ajustes y deducciones efectuados. Esto ayudará a un adecuado control de pagos y facilitará en un futuro el proceso de liquidación de los contratos.

NOTA 1. 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 estos para fines diferentes a los del trabajo mismo, sin autorización previa, expresa y escrita de la Entidad Estatal. El contratista puede hacer uso y difusión, de los resultados, informes y documentos, en general de los productos que se generen en desarrollo y ejecución del presente contrato, siempre y cuando con ello no se afecte la confidencialidad de que trata el contrato y se haya obtenido previamente autorización del contratante.

NOTA 2: TODA LA INFORMACIÓN DEBERÁ SER ENTREGADA EN MEDIO FÍSICO Y DIGITAL (archivos pdf y editables) acompañado de la documentación soporte, como: matrices, registros fotográficos, actas, hojas de registro, encuestas, formularios, y cualquier documento que evidencie el cumplimiento de cada una de las obligaciones, debidamente firmada por los profesionales correspondientes con número de tarjeta profesional. Así como la carta de corresponsabilidad de cada uno de los profesionales que conforman el equipo de la interventoría

NOTA 3. Los informes entregados deberán contener el pronunciamiento conforme a la normativa aplicable sobre el manejo de la propiedad intelectual.

2.6.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:

1. Entregar copia, de los procesos, procedimientos, formatos, instructivos, manuales, guías y demás documentos asociados al Sistema de gestión de la entidad que tengan relación con la ejecución del objeto contractual.
2. Verificar las hojas de vida y los soportes que acreditan la idoneidad y experiencia del quipo mínimo de trabajo ofertado por el contratista.
3. Ejercer la supervisión del contrato acorde con las normas vigentes y los manuales adoptados por La Entidad.
4. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
5. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
6. Solicitar la actualización o revisión de los precios cuando se produzcan fenómenos que alteren en su contra, el equilibrio económico o financiero del contrato
7. Adelantar las revisiones periódicas de las obras ejecutadas, servicios prestados o bienes suministrados, para verificar que se cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas
8. Solicitar la asesoría, apoyo, acompañamiento o aclaraciones necesarias en cuanto a tiempo, modo, lugar, número de usuarios, materiales, pagos, legalización de bienes, entre otras que considere pertinentes, para cumplir a cabalidad la supervisión asignada.

9. 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.
10. Actuar de tal modo que no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista.
11. 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.
12. Efectuar el registro presupuestal correspondiente.
13. Pagar el valor de los honorarios pactados, una vez se cumplan los requisitos para ello.
14. Brindar el acompañamiento, la información y la documentación que el contratista requiera para el adecuado cumplimiento de sus obligaciones.
15. 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.
16. Adelantar todas las gestiones necesarias para la correcta ejecución del contrato, incluyendo las suspensiones y reinicios a que haya lugar.

3. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El objeto del presente contrato tendrá un plazo de ejecución de cuarenta y cinco (45) días hábiles, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y firma del acta de inicio.

3.1. LUGAR DE EJECUCIÓN O ENTREGA:

La interventoría para realizarse en la ejecución del proyecto de adecuación y dotación de la infraestructura física de los laboratorios y sedes administrativas del Invima a nivel nacional se desarrollará en las siguientes sedes:

GRUPO I. ADECUACIONES LOCATIVAS DE LABORATORIOS			
SEDE		CIUDAD	DIRECCIÓN
1. SEDE PRINCIPAL BOGOTÁ (PRESIDENCIAL)		BOGOTÁ	Carrera 10 No. 64 – 28
1.1	CUARTO DE RESIDUOS		
1.2. SEDE CAN BOGOTÁ		BOGOTÁ	Avenida Calle 26 No. 51 – 20
1.2.1	LABORATORIO DE FISICOQUÍMICO DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS Y OTRAS TECNOLOGÍAS (LFQPFT)		
1.2.2	LABORATORIO DE MICROBIOLOGÍA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS (LMAB)		
1.2.3	LABORATORIO MICROBIOLÓGICO DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS Y OTRAS TECNOLOGÍAS (LMOFOT)		
1.2.4	CENTRAL DE GASES INS		
1.3. SEDE MONTEVIDEO BOGOTÁ		BOGOTÁ	Carrera 68D No. 17 - 11/21
1.3.1	LABORATORIO FÍSICO MECÁNICO DE DISPOSITIVOS MÉDICOS Y OTRAS TECNOLOGÍAS (LFMDMOT) (MONTEVIDEO)		

3.2. 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 Coordinador del Grupo de Gestión Administrativa 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.

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

Conforme a lo dispuesto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, la modalidad de selección de mínima cuantía corresponde a la de selección objetiva prevista para aquellos casos que las adquisiciones de bienes, servicios y obras cuyo valor no exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía, independientemente de su objeto, pueden adelantarse a través de procesos simplificados para garantizar la eficiencia y eficacia de la gestión contractual.

En este orden de ideas, el diez (10%) por ciento de la menor cuantía del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – Invima, corresponde a la suma de hasta CINCUENTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($ 52.200.000)[7] por tanto, el presente proceso de selección se realizará de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015 y Decreto 1860 de 2021.

A la presente modalidad de selección de mínima cuantía le son aplicables los principios de la Constitución Política, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública- Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y Ley 1474 de 2011 y sus Decretos Reglamentarios, el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, y demás normas legales vigentes que regulen la materia en conjunto con las reglas previstas en la invitación publica y las resoluciones y documentos que se expidan con ocasión de la presente selección.

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

El valor del contrato a celebrar será hasta por la suma de **VEINTISÉIS MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS TRES PESOS M/CTE ($ 26.784.603)**, incluido el IVA y demás impuestos, tasas y contribuciones de ley a que haya lugar.

5.1. FORMA DE PAGO:

El INVIMA pagará al contratista en dos pagos así:

1) Un primer pago: correspondiente al 50% del valor total del contrato, con la entrega de la bitácora relacionada con los informes de seguimiento semanal de los avances de obra que deberá presentar junto con el informe de gestión o de actividades del contrato de interventoría consecuentemente con el porcentaje total de obra ejecutado que previamente debió ser entregado y cancelado; y el informe final de la obra que deberá presentar junto con el informe de gestión final o de actividades del contrato de interventoría.

2) Un segundo pago: correspondiente al 50% restante del valor total del contrato, con la entrega de la bitácora relacionada con los informes de seguimiento semanal de los avances de obra y el final que deberá presentar junto con el informe de gestión final o de actividades del contrato de interventoría, consecuente con el total de obra ejecutado que previamente debió ser entregado y cancelado conforme al correspondiente pago del 50 % restante establecido en el contrato de interventoría.

NOTA 1. Los pagos se realizarán previa presentación del informe de actividades, de acuerdo con la programación establecida y el programa anual mensualizado PAC, y sus anexos en debida forma, con la certificación de

---

[7] Resolución número 2023000083 del 3 de enero de 2023 *"Por la cual se fijan las cuantías de la contratación del Instituto nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos- Invima para la vigencia 2023."*

cumplimiento expedida por el Interventor del contrato y pago de las cotizaciones al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales correspondiente, así como los demás impuestos que correspondan de acuerdo con la tipología del contrato.

NOTA 2. El precio incluye todos los gastos, directos e indirectos, derivados de la celebración, ejecución y liquidación del contrato. Por tanto, en el valor pactado se entienden incluidos, entre otros, los gastos de administración, salarios, prestaciones sociales, transporte y vehículos, honorarios y asesorías en actividades relacionadas con la ejecución del contrato; sistematización y administración; la totalidad de tributos originados por la celebración, ejecución y liquidación del contrato; las deducciones a que haya lugar; en general, todos los costos en los que deba incurrir el CONTRATISTA para la cumplida ejecución del contrato.

NOTA 3. Teniendo en cuenta que las fechas de facturación del instituto se hacen con corte al 25 de cada mes, en caso de que los informes se presenten posteriores a esta fecha, la facturación deberá generarse dentro de los 15 días del siguiente mes.

NOTA 4. El contratista deberá 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.

5.2. APROPIACIÓN PRESUPUESTAL

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

Presupuesto	Inversión
CDP N°.	VER ANEXO
Valor del CDP	**$ 26.784.603**
Nombre proyecto de inversión	Fortalecimiento institucional en la gestión administrativa y de apoyo del INVIMA a nivel nacional
Código del producto SIIF	C-1999-0300-6-0-1999011
Actividad SUIFP	Realizar acciones de interventoría, seguimiento, supervisión y/o verificación relacionadas con la adecuación de la infraestructura física
Código actividad interna	29-9-3
Nombre de la actividad	Desarrollar el Sub proyecto: Adecuación y dotación Infraestructura física INVIMA a nivel nacional

5.3. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

El valor del presente proceso de selección se estableció a través de la metodología de Factor Multiplicador – FM que consiste en imputar al contrato los costos directos por sueldos del personal vinculado con carácter exclusivo al proyecto afectado por un multiplicador convenido entre los contratantes para absorber las prestaciones sociales inherentes a los sueldos, los costos indirectos y la utilidad, así como los costos directos distintos a sueldos, adicionados con un pequeño porcentaje por su administración. Sobre este particular la Jefatura División Normativa y Doctrina de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN, mediante Concepto DIAN 42213 del 4 de mayo 2000[8], que además señala:

> *"El "multiplicador" que se aplica a los costos de sueldos del personal vinculado con carácter exclusivo al proyecto, tiene por objeto cubrir:*
>
> *1. - las prestaciones sociales correspondientes a los sueldos del personal vinculado al proyecto.*

[8] Consultado el 23 de enero de 2023, recuperado de: https://cijuf.org.co/codian01/abril4.htm

2.- Los gastos generales o costos indirectos del ingeniero o firma; y
3. - dejar un sobrante que viene a ser la verdadera utilidad del profesional por la asesoría prestada."

Para el objeto que se pretende contratar la metodología del FM aplicada, teniendo en cuenta la normatividad vigente cubrirán los costos de personal más los costos indirectos, de acuerdo con los perfiles de las personas requeridas para la ejecución del contrato, considerando formación académica, experiencia profesional y dedicación, con una remuneración basada en la legislación vigente en paralelo con lo dispuesto en la Resolución 2023000437 de 10 de enero de 2023[9], teniendo como referencia o fuentes de información disponible, la revista *"Construdata"*, edición 202 de 2022, ISSN 0121-5663, editorial Legis[10], la *"Guía Elaboración de Presupuestos para Contratos de Consultoría, Construcción, Conservación y Apoyo a la Gestión"* expedido por el Instituto de Desarrollo Urbano - IDU[11], el documento *"Benchamarking de Salarios, tarifas de consultoría y cálculo, factor multiplicador"*, elaborado por la firma PricewaterhouseCoopers, con la colaboración de las empresas del sector de consultoría afiliadas a la Cámara Colombiana de la Infraestructura[12], y el *"Manual de buenas prácticas para consultores"* publicada por la Cámara Colombiana de Infraestructura de 9 de agosto de 2022[13], además de la información recopilada en el análisis del sector efectuado por la entidad, donde se observó que para la tasación de los costos de personal se acude a resoluciones de honorarios como la del Ministerio de Transporte, o como en el caso del IDU su propia tabla de honorarios y, se indexa al valor actual teniendo en cuenta los incrementos por actualización de Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes SMLMV, donde es posible establecer la idoneidad y experiencia del perfil que se requiere en el equipo de trabajo.

Así entonces, el factor multiplicador se aplica para cubrir los siguientes costos indirectos:

1. SALARIOS

2. PRESTACIONES SOCIALES
· Prima
· Cesantía e intereses de cesantía
· Seguridad Social (salud)
· Seguridad Social (pensión)
· ARL
· Subsidio Familiar
· Vacaciones

3. COSTOS OFICINA DEL CONSULTOR
· Arriendo de oficina, administración y servicios públicos
· Papelería oficina consultor, equipos y mantenimiento de oficina
· Personal administrativo no facturado
· Asesoría legal, tributaria y médica
· Documentación Técnica
· Costos propuestas

4. COSTOS DE PERFECCIONAMIENTO (IMPUESTOS Y PÓLIZAS)
· Retefuente y Rete ICA (dependen del monto del contrato)
· Póliza de calidad, Póliza de cumplimiento, Póliza de salarios y prestaciones sociales

---

[9] Resolución No. 2023000437 del 10 de enero de 2023 *"Por la cual se adopta para la vigencia fiscal 2023, la escala de perfiles y de honorarios para los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos - Invima."*

[10] Consultada el 23 de enero de 2023, recuperada de: https://issuu.com/legissa/docs/construdata_202_portal

[11] Consultada el 23 de enero de 2023, recuperado de: https://www.idu.gov.co/Archivos_Portal/Micrositios/Documentacion_contractual/Gu%C3%ADas/2022/GU-DP-017_ELABORACION_DE_PRESUPUESTOS_PARA_CONTRATOS_DE_CONS_2.pdf

[12] Consultada el 23 de enero de 2023, recuperado de: https://infraestructura.org.co/descargas/BenchMarking.pdf

[13] Consultada el 23 de enero de 2023, recuperado de: https://issuu.com/camaracci/docs/buenas-practicas-contratacion-de-consultores-cci

De esta manera, y conforme las conclusiones del análisis del sector, previo a la estructuración del FM, se aclara lo siguiente:

a. En lo que respecta a los costos de oficina del consultor se puede concluir que contiene los rubros que permiten mayor flexibilidad a la hora de ajustar los costos de la organización al factor multiplicador fijado por la entidad contratante. Los rubros de mayor flexibilidad son: 1. Útiles y papelería con porcentajes de 1 % hasta 4 %. 2. Gastos de Representación con porcentajes entre 0,5 % y 3 %. 3. Capacitación de personal con porcentajes entre 0,5 % y 5 %. 4. Actualizaciones tecnológicas entre el 1,5 % y el 20 %.[14] Para efectos del presente proceso de selección, teniendo en cuenta la complejidad, plazo de ejecución y porcentaje de dedicación del equipo de trabajo se tomarán los mínimos; para efectos de los criterios relacionados en el numeral 3 "Costos oficina del consultor" de la tabla No. 1, se toman los conceptos identificados en las fuentes de información ya mencionadas y que aplican al presente proceso de contratación.
b. En lo que tiene que ver con retenciones se aplica lo establecido en Concepto DIAN 42213 de 2000[15] que señala:

"El artículo 5 del decreto 1354 de 1987 dispone: "En los contratos de consultoría de obra pública, celebrado con personas jurídicas, por la Nación, los departamentos, los municipios, el Distrito de Bogotá, los establecimientos público, las empresas industriales comerciales del Estado y las sociedades de economía mixta en las que el Estado posea el 90% o más de su capital social, cuya remuneración se efectúe con base en el método de factor multiplicador señalado en los artículos 34 del Decreto 1522 de 1983 y por los señalados en los literales a) y d) del artículo 35 del mismo decreto, se aplicará retención en la fuente sobre la totalidad de los pagos o abonos en cuenta efectuados al contratista, a la tarifa del dos por ciento (2%)."

De acuerdo a lo anterior para que la retención sea a la tarifa del dos por ciento (2%) se requiere:

a) Que los pagos se efectúen en virtud de un contrato de consultoría de obra pública que tenga por objeto cualquiera de las actividades relacionadas en forma taxativa en el numeral 2 del artículo 32 de la ley 80 de 1993.

b) Que el contrato se celebre entre una de la entidades públicas señaladas en el artículo 5 del decreto 1354 de 1987, en calidad de contratante y una persona jurídica como contratista.

c) Que la remuneración se efectúe con base en el método del factor multiplicador, señalado en el artículo 34 inciso 2 del decreto 1522 de 1983.

d) Que se aplique alguno de los sistemas establecidos en los literales a) o d) del artículo 35 del decreto 1522 de 1983.

En síntesis si reúne los requisitos anteriores, a cuyo efecto no importa la denominación del contrato si no que la naturaleza corresponda a la de un contrato de consultoría de obra pública, la retención será del dos por ciento (2%).

Para los demás contratos de consultoría, incluidos los de interventoría, si no reúnen los requisitos del citado decreto 1354 de 1987 la tarifa de retención será del diez por ciento (10%), de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 7 del decreto 408 de 1995, por cuanto la consultoría e interventoria son actividades altamente calificadas y profesionales, en cuyo ejercicio predomina el factor intelectual sobre el manual o mecánico, criterio que este Despacho considera esencial para calificar las remuneraciones correspondientes a Honorarios".

c. Adicionalmente, podrá reconocerse hasta un diez por ciento (10%) de los otros costos directos para cubrir los gastos de administración de los mismos. De conformidad con lo señalado en el artículo 34 del Decreto 1522 de 1983[16], que a continuación se transcribe y señala:

"Artículo 34. Factores y criterios sobre costos de la consultoría.

[14] Tomado del documento "Benchamarkin de Salarios, Tarifas de Consultoría y Cálculo Factor Multiplicador del Sector. Consultada el 23 de enero de 2023, recuperado de: https://infraestructura.org.co/descargas/BenchMarking.pdf

[15] Disponible en: https://cijuf.org.co/codian01/abril4.htm

[16] Recuperado de: https://www.suin-juriscol.gov.co/viewDocument.asp?ruta=Decretos/1302703

En el cálculo de los costos directos se tendrá como guía, cuando éstas existan, las tarifas que con aprobación del Gobierno se hayan determinado por las asociaciones que tengan el carácter de cuerpo consultivo del mismo o, en defecto de aquellas, por las tarifas que determine la entidad delegada para tal efecto por el Gobierno.

Para cubrir los costos de provisión laboral prestacional, los costos indirectos y la utilidad del consultor, podrá utilizarse el método del factor multiplicador. Este consiste en un factor que, aplicado a los costos directos de personal, arroja un monto que cubre los anteriormente mencionados. Adicionalmente, podrá reconocerse hasta un diez por ciento (10%) de los otros costos directos para cubrir los gastos de administración de los mismos.

La entidad contratante podrá utilizar otros métodos técnicos que reflejen, sobre base cierta, el costo del contrato."

No obstante, lo ya expuesto y aclarado renglones arriba, el oferente deberá considerar en su oferta todos los costos correspondientes a impuestos, tasas, contribuciones o gravámenes que se causen con ocasión de la suscripción, legalización, ejecución y liquidación del contrato, tales como:

- Impuesto transacciones Financieras (4x1.000).
- Impuesto de Industria y Comercio – ICA.
- Impuesto del valor Agregado – IVA.
- Retención en la fuente.
- Contribución Ley 1697 de 2013 (estampilla Pro Unal).

Adicionalmente, tendrá en cuenta, los costos de las pólizas que se requiera constituir de acuerdo con el esquema de garantías indicadas en el presente documento.

Conforme lo expuesto en el presente título, los criterios y costos determinados para calcular el FM requerido para el presente proceso de selección se resume, a continuación:

TABLA No. 1 FACTORES Y CRITERIOS PARA COSTOS

1	**HONORARIOS MENSUAL BASICO**	**100,00%**
2	**PRESTACIONES SOCIALES**	
2.1	Prima mensual	8,33%
2.2	Cesantía mensual	8,33%
2.3	Intereses de cesantías	1,00%
2.4	Salud	8,50%
2.5	Pensión	12,00%
2.6	ARL	6,96%
2.7	Subsidio Familiar	4,00%
2.8	Vacaciones	4,17%
	SUBTOTAL 2 - PRESTACIONES SOCIALES	**53,29%**
3.0	**COSTOS OFICINA**	
3.1	Arrendamientos oficinas y operación oficinas incluido servicios públicos.	1,00%
3.2	Papelería	1,00%
3.3	Personal administrativo	0,50%
3.4	Asesoría legal, tributaria y médica	0,50%

3.5	Sistematización y documentación	0,50%
	SUBTOTAL 3 - COSTOS OFICINA DEL CONSULTOR	**3,00%**
4.0	**COSTOS DE PERFECCIONAMIENTO (IMPUESTOS Y PÓLIZAS) NO REEMBOLSABLES**	
4.1	Retefuente (dependen del monto del contrato)	10,00%
	SUBTOTAL 4 - COSTOS DE PERFECCIONAMIENTO	**10,00%**
5.0	**HONORARIOS (UTILIDADES)**	
5.1	Se calcula sobre el 10% de los conceptos establecidos en los numerales 1 + 2 + 3 + 4	16,63%
	SUBTOTAL 5 - OTROS GASTOS	**16,63%**
6	**FACTOR MULTIPLICADOR** = (1 + 2 + 3 + 4 + 5) / 100	**182,92%**

Fuente: Elaboración propia con base en los resultados del análisis del sector.

TABLA No. 2 PRESUPUESTO ESTIMADO

PERSONAL PROFESIONAL

CONCEPTO	A	B	C	D	E	F	
Personal Profesional	CANTIDAD	SUELDO MES BASICO	% DEDICACIÓN	F.M.%	VALOR MES (AxBxCxD)	No. DE MESES	TOTAL, PARCIAL (ExF)
Director y/o coordinador de Interventoría.	1	$ 5.521.564	30%	169,92%	$ 2.814.656	1,5	$ 4.221.984
Residente de Interventoría (I)	1	$ 3.185.226	90%	169,92%	$ 4.871.074	1,5	$ 7.306.611
Profesional en seguridad industrial y salud ocupacional.	1	$ 3.185.226	90%	169,92%	$ 4.871.074	1,5	$ 7.306.611
SUB-TOTAL COSTO PERSONAL PROFESIONAL (1)							**$ 18.835.205**

OTROS COSTOS INDIRECTOS

Otros Costos Indirectos	UND	CANTIDAD	%	VR. UNITARIO	TOTAL
COSTOS OFICINA DEL CONSULTOR	MES	1,5	3%	$ 565.056,15	$ 847.584
COSTOS DE PERFECCIONAMIENTO (IMPUESTOS Y PÓLIZAS) NO REEMBOLSABLES	MES	1,5	10%	$ 1.883.520,51	$ 2.825.281
SUB-TOTAL OTROS COSTOS (2)					**$ 3.672.865**

RESUMEN GENERAL

COSTO TOTAL (1+2)	$ 22.508.070

IVA	19%	$ 4.276.533
VALOR TOTAL		$ 26.784.603

Fuente: Elaboración propia con base en los resultados del análisis del sector.

Nota 1: Para el cálculo del personal profesional el %FM que se tiene en cuenta corresponde a la suma de porcentajes de (1) *"honorarios mensual básico"*, (2) *"prestaciones sociales"* y (5) *"honorarios (utilidades)"*, establecido en la Tabla No. 1 FACTORES Y CRITERIOS PARA COSTOS.

6. CRITERIOS DE SELECCCIÓN MÁS FAVORABLES PARA LA ENTIDAD:

6.1. 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, el contratista requerido debe reunir con los requisitos de capacidad jurídica, requisitos de capacidad financiera y requisitos de experiencia:

REQUISISTOS HABILITANTES	CUMPLE	NO CUMPLE
REQUISITOS DE CAPACIDAD JURIDICA		
REQUISITOS DE CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL		
REQUISITOS DE EXPERIENCIA		
RESULTADO FINAL	**INHABIL / HABIL**	

6.1.1. REQUISITOS DE CAPACIDAD JURÍDICA:

Numeral	Requisito	Descripción
	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. 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 reguladas 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 Único Público 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 (1) año más. **La vigencia de la oferta, deberá ser por mínimo noventa (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.
7.1.3.	**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. 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.

7.1.4.	**ACREDITACIÓN DE LOS APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL**	El **proponente - persona jurídica** deberá presentar una certificación, expedida por el Revisor Fiscal y allegar la tarjeta profesional y antecedentes vigentes expedidos por la junta central de contadores, 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. 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. 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.
7.1.5.	**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.
7.1.6.	**FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE**	El representante legal de la persona jurídica y las personas naturales colombianas deberán presentar copia de su Cédula de Ciudadanía.

	IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA O DEL PROPONENTE PERSONA NATURAL	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
7.1.7.	**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
7.1.8.	**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.
7.1.9.	**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.
7.1.10.	**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.
7.1.11.	**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
7.1.12.	**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)
7.1.13.	**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 articulo 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.
7.1.14.	**HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA**	De acuerdo al formato establecido por el Departamento Administrativo de la Función Pública. Debidamente diligenciado y firmado. Aplica tanto para las personas naturales como jurídicas. La fecha de diligenciamiento debe ser de la vigencia 2023.
7.1.15.	**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. 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:

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 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.*
7.1.16	**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.

6.1.2. REQUISITOS DE CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL:

Teniendo en cuenta el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021 donde se modifica la subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, articulo 2.2.1.2.1.5.2, numeral segundo, para el presente proceso no se exigirán requisitos financieros, debido a que el pago será contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios.

6.1.3. REQUISITOS DE EXPERIENCIA:

6.1.3.1. EXPERIENCIA MINIMA DEL PROPONENTE.

El proponente, deberá acreditar su experiencia a través de máximo cuatro (4) certificaciones de contrato suscritos y ejecutado por el proponente con entidades públicas o privadas antes de la fecha de cierre del proceso, o actas de liquidación, o acta de entrega a satisfacción del contrato, cuyo objeto tenga relación directa con el objeto del presente proceso y que sus valores sumados o de manera individual contengan un valor igual o superior al 100% del valor estimado para el presente proceso.

La certificación, el acta de liquidación o el acta de entrega a satisfacción con el cual se pretenda acreditar la experiencia deberá contener mínimo la siguiente información:

1. Fecha de expedición de la certificación.
2. Nombre o razón social de quien certifica.
3. Nombre o razón social del contratista.
4. Número del contrato (en caso de que el contrato cuente con número de identificación).
5. Objeto del contrato.
6. Valor del contrato o valor facturado y ejecutado.
7. Fecha de inicio y de terminación del contrato.
8. Nombre completo y cargo de la persona que firma la certificación.
9. Porcentaje de participación en caso de proponentes plurales.

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

No obstante, si las certificaciones aportadas no cumplen con lo requerido en la invitación pública, 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 aquellos que se presenten como proponentes plurales, respecto de estos, la experiencia de cualquiera de sus miembros será tenida en cuenta.

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 para verificar el porcentaje de participación.

NOTA: CUANDO LA CERTIFICACIÓN, EL ACTA DE LIQUIDACIÓN O EL ACTA DE ENTREGA A SATISFACCIÓN NO CONTENGA LA TOTALIDAD DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA, SE PODRÁ ANEXAR COMO COMPLEMENTO COPIA DEL CONTRATO. SI AUN APORTANDO ESTOS DOCUMENTOS NO SE OBTIENE LA INFORMACIÓN REQUERIDA, NO SERÁ TENIDA EN CUENTA PARA EL CUMPLIMIENTO DE ESTE REQUISITO.

6.1.3.2. CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYMES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 2.2.1.2.4.2.15 Y 2.2.1.2.4.2.18 DEL DECRETO 1860 DE 2021.

El proponente, deberá acreditar su experiencia a través de máximo cinco (5) certificaciones de contrato suscritos y ejecutado por el proponente con entidades públicas o privadas antes de la fecha de cierre del proceso, o actas de liquidación, o acta de entrega a satisfacción del contrato, cuyo objeto tenga relación directa con el objeto del presente proceso y que sus valores sumados o de manera individual contengan un valor igual o superior al 100% del valor estimado para el presente proceso.

La certificación, el acta de liquidación o el acta de entrega a satisfacción con el cual se pretenda acreditar la experiencia deberá contener mínimo la siguiente información:

1. Fecha de expedición de la certificación.
2. Nombre o razón social de quien certifica.
3. Nombre o razón social del contratista.
4. Número del contrato (en caso de que el contrato cuente con número de identificación).
5. Objeto del contrato.
6. Valor del contrato o valor facturado y ejecutado.
7. Fecha de inicio y de terminación del contrato.
8. Nombre completo y cargo de la persona que firma la certificación.
9. Porcentaje de participación en caso de proponentes plurales.

Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos unos de los integrantes acreditan 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, no rige en las convocatorios 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).

6.1.4. REQUISITOS DE ORDEN TÉCNICO:

EL proponente deberá allegar junto a su propuesta los siguientes documentos:

1. Documento de especificaciones técnicas: Se deberá allegar el **ANEXO No. 1 ESPECIFICACIONES Y NORMAS TÉCNICAS, METODOLOGÍAS Y ACTIVIDADES,** documento que debe ser entregado debidamente firmado.

2. PERSONAL MINIMO REQUERIDO PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO: Para el cumplimiento de este requisito el oferente deberá presentar el formato de Carta de intención suscrita por cada miembro del equipo mínimo de trabajo indicando el tiempo de disponibilidad para cada rol.

7. FACTORES DE PONDERACIÓN.

No aplica.

8. 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:

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

IDENTIFICACIÓN Y COBERTURA DEL RIESGO	
1. CONTEXTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN:	
OBJETO	Realizar la Interventoría técnica, administrativa y financiera de la obra pública del **GRUPO I. INTERVENTORIA ADECUACIONES LOCATIVAS DE LABORATORIOS** para la adecuación de la infraestructura física de los laboratorios y sedes administrativas del Invima a nivel Nacional.
PRESUPUESTO OFICIAL:	**$ 26.784.603**
LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:	**LABORATORIOS Y SEDES ADMINISTRATIVAS DEL INVIMA A NIVEL NACIONAL**

2. IDENTIFICACION Y CLASIFICACION DE LOS RIESGOS

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

3. EVALUACIÓN Y CALIFICACION DEL RIESGO

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

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	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

			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 de treinta por ciento (30%) del valor del contrato
CATEGORIA	VALORACIÓN	INSIGNIFICANTE	MENOR	MODERADO	MAYOR	CATASTROFICO
		1	2	3	4	5

3.2. 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		$301.077	$1.339.230	$4.017.691	$8.035.381	$8.303.227
	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

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

4. ASIGNACION Y TRATAMIENTO DE LOS RIESGOS

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	**Descripción** (que Puede Pasar Y Como Puede Ocurrir)	**Consecuencia de la ocurrencia del riesgo**	Probabilidad	Impacto	Valoración Del	Categoría	¿a quién se le asigna ?
1	General	Interno	Planeación	Operativo	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	*Selección de un proponente que no cumpla con las condiciones mínimas para el ejercicio legal a contratar. *Ausencia de participación de proponentes en el proceso. *Subvaloración o sobrevaloración frente al mercado (en caso de que aplique) *Declaratoria desierto del proceso.	Posible (3)	Mayor (4)	7	Riesgo Alto	Entidad
2	General	Externo	Selección	Operativo	Que ninguno de los proponentes cumpla los requisitos habilitantes establecidos	Declaratoria de desierta del proceso de selección.	Posible (3)	Moderado (3)	6	Riesgo Alto	Entidad
3	General	Externo	Selección	Operativo	Fluctuación de precios y/o ajustes ocasionados durante la ejecución del contrato en el costo de asesorías, honorarios, etc. regulados y no regulados por el estado	Impacto negativo en el desarrollo del objeto contractual, retrasos en la ejecución del proyecto, modificación del presupuesto estimado	Posible (3)	Moderado (3)	6	Riesgo Alto	Contratista
4	General	Externo	Ejecución	Operativo	Posibilidad de que el proponente seleccionado no presenten las garantías de conformidad con lo establecido en los documentos del proceso de contratación, que su presentación sea tardía o que no sea expedida por la autoridad competente.	*No se firme el acta de inicio en el término establecido en el cronograma del proceso de selección. *Retraso en el cronograma para iniciar la ejecución del contrato	Posible (3)	Moderado (3)	6	Riesgo Alto	Contratista

5	Especifico	Interno	Ejecución	Operativo	Deficiencia en la asignación del personal especializado requerido para ejecutar la interventoría en las diferentes sedes del Invima a nivel nacional.	Retraso o incumplimiento del plazo de ejecución del contrato en caso de no presentarla dará lugar a la inejecución del contrato	Posible (3)	Moderado (3)	6	Riesgo Alto	Contratista
6	Especifico	Interno	Ejecución	Operativo	Actos u omisiones que afecten la eficiencia del contrato y no advertirlos a tiempo por parte de la interventoría con la finalidad de mitigarlos	Incumplimiento de las condiciones establecidas en la ficha técnica	Posible (3)	Moderado (3)	6	Riesgo Alto	Contratista
7	Especifico	Interno	Ejecución	Operativo	Insuficiente control y seguimiento de la interventoría al contratista en el suministro, instalación, de las obras y/o servicios de acuerdo con las especificaciones técnicas contratados para la obra	Condiciones técnicas de la obra entregadas fuera de los parámetros y plazos establecidos en la ficha técnica	Posible (3)	Moderado (3)	6	Riesgo Alto	Contratista
8	Especifico	Interno	Ejecución	Operativo	Entrega final por parte del contratista del informe de interventoría de las adecuaciones, mantenimiento y/o reparaciones locativas solicitados sin cumplimiento de los requisitos técnicos establecido en el contrato	Demoras o imposibilidad para cumplir a satisfacción con las actividades de la ejecución del contrato	Posible (3)	Mayor (4)	7	Riesgo Alto	Contratista
9	General	Externo	Ejecución	Operativo	Terminación anticipada de la obra por cualquiera de las causas no previstas en el contrato o por la ley	Terminación del contrato de interventoría	Posible (3)	Menor (2)	5	Riesgo Medio	Contratista
10	Especifico	Externo	Ejecución	Social, Politico y Ambiental	Posibilidad de accidentes, eventualidades o causas externas que afecten la ejecución del contrato	Retraso y modificación en las condiciones iniciales de contrato y su ejecución: extensión del plazo, sobrecostos, retraso en entrega de informes.	Posible (3)	Mayor (4)	7	Riesgo Alto	Contratista y Entidad
11	Especifico	Externo	Ejecución	Social, Politico y Ambiental	Falta de verificación por parte de la interventoría del plan de manejo socioambiental de las obras de acuerdo con la normatividad relacionada con movilidad, ruido, disposición de residuos y zonas de trabajo	Posibles sanciones de tipo- quejas por parte de terceros	Posible (3)	Mayor (4)	7	Riesgo Alto	Contratista

12	General	Interno	Ejecución	Financiero	Falta de capacidad financiera (liquidez, capacidad de endeudamiento) para ejecutar el contrato.	Retraso y/o incumplimiento de la ejecución del contrato con posibles afectaciones en el desarrollo de la interventoría, retrasos en el pago de remuneraciones u honorarios de los profesionales empleados, y demás gastos de ejecución	Posible (3)	Moderado (3)	6	Riesgo Alto	Contratista
13	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional y Regulatorio	Retraso en la liquidación del contrato de acuerdo con los plazos establecidos por la ley	Pérdida de competencia para liquidar. Incertidumbre del estado del contrato. Falta de paz y salvo por las partes.	Posible (3)	Mayor (4)	7	Riesgo Alto	Contratista y Contratante
14	General	Externo	Ejecución	De la naturaleza	Retraso en la ejecución del objeto contractual debido a catástrofes naturales que dificulten la movilización de personas	Incumplimiento del cronograma, plan de trabajo y actividades	Posible (3)	Moderado (3	6	Riesgo Alto	Entidad y Proponente

N°	Tratamiento / Controles a Seguir Implementando	Impacto Después del Tratamiento				Persona Responsable por Implementar el Tratamiento	Fecha (Inicio del Tratamiento)	Fecha (Tratamiento Completo)	Monitoreo y Revisión	
		probabilidad	impacto	valoración	categoría				¿cómo se realiza el monitoreo?	periodicidad ¿cuándo?
1	Revisar que los documentos precontractuales, presenten claridad en la necesidad del objeto a contratar, especificaciones técnicas, requisitos habilitantes exigidos, estudio del mercado y valor del contrato para determinar la modalidad adecuada y llevar a cabo el proceso de selección y contratación que corresponda	Improbable (2)	Menor (4)	6	Riesgo Alto	El grupo multidisciplinario constituido por el área técnica y grupo de gestión contractual	Durante la etapa de Planeación	Hasta la adjudicación del contrato	Realizando mesas de trabajo con el grupo multidisciplinario conformado por el área técnica y grupo de	De conformidad con los cronogramas

2	Revisar que los requisitos habilitantes y de calificación queden claros y bien establecidos y que los proponentes presentados cumplan con los mismos.	Improbable (2)	Moderado (3	5	Riesgo Medio	El grupo multidisciplinario constituido por el área técnica y grupo de gestión contractual	Durante el proceso de selección	Hasta la terminación de proceso de Selección	Revisando los requisitos exigidos	Durante el proceso de selección
3	Seguimiento de eventualidades en la etapa precontractual, presentación de posibles soluciones, previendo modificaciones en precios de servicios, revisión de imprevistos de la oferta económica	Improbable (2)	Moderado (3)	4	Riesgo Medio	El grupo multidisciplinario constituido por el área técnica y grupo de gestión contractual	A la suscripción del acta de inicio	Hasta la suscripción del acta de recibo Final	Reuniones de seguimiento	Durante la ejecución del contrato
4	Hacer efectiva garantía de seriedad de la oferta	Improbable (2)	Moderado (3)	5	Riesgo Medio	El grupo multidisciplinario constituido por el área técnica, grupo de gestión contractual y supervisor del contrato	Desde el inicio de la ejecución del Contrato	Hasta la legalización del contrato	Exigiendo al contratista el cumplimiento de la obligación de las garantías para iniciar	Durante la etapa de contratación
5	Seguimiento al cumplimiento del personal mínimo requerido con las calidades establecidas en los documentos precontractuales.	Improbable (2)	Moderado (3)	5	Riesgo Medio	Interventor y supervisor del contrato	Desde el inicio del contrato	Durante la finalización del contrato	Haciendo seguimiento al cumplimiento de las obligaciones del contratista y a los cronogramas	Durante la ejecución del contrato
6	Seguimiento, informes, reuniones que permitan realizar la revisión de riesgos y/o situaciones que afecten la eficiencia del contrato	Improbable (2)	Moderado (3)	5	Riesgo Medio	Interventor y supervisor del contrato	Desde el inicio de la ejecución del Contrato	Hasta la terminación del contrato	Revisando el avance de los diseños de acuerdo con el cronograma establecido y a las especificaciones	Durante la ejecución del contrato

7	Seguimientos que permitan realizar la verificación adecuada de los entregables de la obra por parte de la interventoría de acuerdo con las condiciones técnicas establecidas	Improbable (2)	Moderado (3	5	Riesgo Medio	Interventor Y Supervisor Del Contrato	Desde el inicio de la ejecución del contrato	Hasta la terminación del contrato	Revisando el avance de las condiciones técnicas y su plazo en cada sede a intervenir - revisando	Durante la ejecución del contrato-
8	Establecer esquemas de revisión de los productos entregables durante cada una de las etapas de ejecución del contrato que garantice una efectiva entrega final	Raro (1)	Mayor (4)	5	Riesgo Medio	Interventor Y Supervisor Del Contrato	Desde el inicio de ejecución de la Obra	Hasta la terminación del contrato	Revisando la oportuna entrega de los productos durante cada fase o actividad en la ejecución del	Durante la ejecución del contrato
9	Verificar que la ejecución del contrato esté de acuerdo con el cronograma, con el propósito de que este se ejecute de acuerdo en el plazo establecido. escalamiento a la entidad de eventualidades presentadas con soluciones oportunas de problemas	Improbable (2)	Menor (2)	4	Riesgo Bajo	Interventor y Supervisor Del Contrato	Desde el inicio de la ejecución contrato	Hasta la terminación de la ejecución del contrato	Revisando la oportuna entrega de los productos durante cada fase o actividad en la ejecución del	Durante la ejecución del contrato
10	Reportar las eventualidades y establecer con el contratista nuevas medidas y programación de actividades en caso de interrumpirse, acordando posibles modificaciones en el cronograma y presupuesto	Improbable (2)	Mayor (4)	4	Riesgo Bajo	Interventor Y Supervisor Del Contrato	Desde el inicio de la ejecución del contrato	Hasta la terminación del contrato	Desarrollando controles y nuevas actividades o modificación que haya lugar para la ejecución del	Permanente durante la ejecución del contrato

11	Realizar reuniones de seguimiento a la interventoría en el cumplimiento de las normas ambientales	Improbable (2)	Mayor (4)	6	Riesgo Alto	Interventor y Supervisor Del Contrato	Desde el inicio de la ejecución del Contrato	Hasta la terminación del contrato	Desarrollando controles y supervisión a las actividades de la interventoría	Permanente durante la ejecución del contrato
12	Prever y presupuestar el personal mínimo requerido y gastos correspondientes a la ejecución del contrato, conforme los distintos grupos de trabajo para los cuales se presentó, teniendo en cuenta las distintas sedes plazo de ejecución	Improbable (2)	Moderado (3)	5	Riesgo Medio	Interventor	Desde el inicio de la ejecución del Contrato	Hasta la terminación del contrato	Realizando seguimiento a las finanzas y presupuesto del contrato	Permanente durante la ejecución del contrato
13	El supervisor deberá, proyectar y suscribir con el contratista el acta de liquidación cuando a ello hubiere lugar con el fin de liquidar el contrato dentro de los términos establecidos por la ley	Improbable (2)	Mayor (3)	5	Riesgo Medio	Supervisor del Contrato y Contratista	Desde el inicio de la ejecución del contrato	Hasta la liquidación del contrato	Realizando la liquidación con los respectivos soportes y dentro del plazo estipulado.	Durante la liquidación del contrato
14	Revisión de la programación y ajuste considerando una holgura prudente entre la ejecución de cada actividad, de acuerdo con el plazo contractual	Improbable (2)	Moderado (3)	5	Riesgo Medio	Grupo de Gestión Contractual Interventor y Supervisor del Contrato	Desde la firma de acta de inicio	Hasta el cumplimiento del plazo contractual	Durante la formulación del plan de trabajo o cronograma	Permanente

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 de este 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 y legales 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.

9. GARANTÍAS A EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento del contrato	***30%** 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.*
Calidad del servicio	***30%** del valor del contrato*	*Vigencia por el termino de ejecución del contrato y cinco (5) años más, contrato contado a partir del cumplimiento de la entrega a satisfacción de las obras.*
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	***5%** del valor del contrato*	*Vigencia igual a la ejecución del contrato y tres (3) años más, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.*
Responsabilidad civil extracontractual	***200** SMLMV*	*Vigencia por el término de la ejecución del contrato, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.*

10. ACUERDOS COMERCIALES APLICABLES AL PROCESO DE SELECCIÓN:

El "MANUAL PARA EL MANEJO DE LOS ACUERDOS COMERCIALES EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN", versión M-MACPC-14, publicado por Colombia Compra Eficiente, "(...) Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía. (...)" (página 9).
De acuerdo con lo anterior, no es procedente efectuar el análisis de aplicabilidad de Acuerdos Comerciales para la Suscripción del presente contrato de prestación de servicios dada la modalidad de contratación aplicable que corresponde a mínima cuantía.

11. ANÁLISIS DEL SECTOR

Conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1. Del Decreto 1082 de 2015, es obligación del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos - INVIMA, realizar durante la etapa de planeación de sus procesos de contratación, el análisis necesario para "conocer el sector relativo del proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de Riesgo". Por tanto, siguiendo los parámetros establecidos por Colombia Compra Eficiente en la "Guía para la Elaboración de Estudios del Sector"[17] a continuación se expone la siguiente información.

La presente contratación le permitirá a la Entidad satisfacer la necesidad descrita y el correcto desarrollo del contrato objeto de interventoría, por lo tanto, el alcance del presente análisis del sector será proporcional al valor del proceso de contratación, objeto a contratar, tipo de contrato y riesgos asociados, y en tal sentido, la Entidad revisará los aspectos generales del bien o servicio a contratar, así como los aspectos relevantes de procesos de selección con objeto similar, en lo que tiene que ver con el precio y calidad, condiciones de plazos de entrega, requisitos habilitantes y técnicos de idoneidad.

11.1. IDENTIFICACIÓN DEL SECTOR SEGÚN ACTIVIDAD ECONÓMICA.

Dada la naturaleza del objeto a contratar, el presente estudio se encuentra ubicado en el **Sector terciario o de servicios de la economía**, se caracteriza por ejercer las actividades de comercio, servicios y transporte, por medio de distribuidores y comerciantes que proveen los servicios; en este sector se incluyen todas aquellas actividades

[17] Guía para la Elaboración de Estudios del Sector de Colombia Compra Eficiente.

que no producen una mercancía en sí, pero que son necesarias para el funcionamiento de la economía. Como ejemplo, de ello tenemos el comercio, los restaurantes, los hoteles, el transporte, los servicios financieros, las comunicaciones, los servicios de educación, **los servicios profesionales**, el Gobierno, etc.

En la Clasificación Industrial Internacional Uniforme (CIIU), el actual proceso de contratación corresponde SECTOR SERVICIOS: ACTIVIDADES PROFESIONALES, CIENTÍFICAS Y TÉCNICAS. Este sector abarca diferentes áreas de la economía, desde actividades jurídicas y de contabilidad, así como actividades de oficinas centrales, investigación y desarrollo experimental, publicidad, ensayos y análisis técnicos, actividades de administración empresarial y de consultoría, entre muchas más. De esta manera, el análisis preliminar radicara en el sector servicios.

Agentes que componen el sector:

Los agentes que componen el sector y permiten desarrollar la actividad requerida para la satisfacción de la necesidad del objeto contractual, están relacionadas con:

- Ministerio de comercio, industria y turismo.
- Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE)
- Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio – MinVivienda,
- Consejo Colombiano de Construcción Sostenible.
- La Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico- CRA
- Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible – MinAmbiente
- Agencia Nacional de Infraestructura – ANI
- Agencia Nacional Inmobiliaria – ANIN
- Instituto Geográfico Agustín Codazzi- IGAC
- Departamento Nacional de Planeación - DPN
- Agencia Nacional de Licencias ambientales – ANLA
- Curadurías urbanas
- Ministerio de Cultura

En cuanto al sector de servicios de consultoría se destaca como ya se mencionó en actividades profesionales, científicas y técnicas las cuales son necesarias para responder a necesidades puntuales en temas especializados, que a su vez requieren de talento humano con experiencia y conocimiento para desarrollar y/o asesorar temas en diferentes áreas, y que su actividad se proyecta a la generación de soluciones a las necesidades contratadas bien sea por el sector público o privado.

Gremios y asociaciones:

Se evidencian dentro del sector las siguientes asociaciones, agremiaciones y agentes que podrían ejercer un papel relacionado con el objeto de que se pretende contratar:

Sociedad Colombiana de Arquitectos – SCA
Sociedad Colombiana de Ingenieros – SCI
Cámara Colombiana de Infraestructura – CCI
Consejo Profesional Nacional de Ingeniería - COPNIA
Asociación Colombiana de Ingenieros Constructores – ACIC
Asociación Colombiana de Facultades de Ingeniería – ACOFI
Asociación Colombiana de Estudiantes de Ingeniería Civil – ANEIC Asociación Colombiana de Ingenieros Eléctricos, Mecánicos y Afines - ACIEM
Asociación Colombiana de Consultores Empresariales – ACOLCEM
Sociedad Colombiana de Consultoría
Mesa Sectorial de Consultoría Empresarial del servicio nacional de aprendizaje (SENA) – MSCE
Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación (" ICONTEC").

11.2. CLASIFICACION UNSPSC.

El aspecto contractual del presente estudio se encuentra relacionado con el sector económico terciario o sector de servicio. Las empresas que pueden atender el objeto de la presente contratación se encuentran clasificados en las siguientes actividades económicas: 8110- Servicios profesionales de ingeniería y arquitectura.

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

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
80 Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	10 Servicios de asesoría de gestión	16 Gerencia de proyectos
81 Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	10 Servicios profesionales de ingeniería y arquitectura	15 Ingeniería civil y arquitectura

11.3. ASPECTO ECONOMICO.

11.3.1. Producto Interno Bruto

Al realizar la revisión de la información del sector económico del objeto a contratar, se identifica en documentos técnicos publicados por el DANE la estimación del PIB III trimestre de 2022 preliminar[18], donde podemos consultar el análisis del mercado del sector de actividades profesionales, científicas y técnicas, empleados como insumo para el presente estudio, y contar con datos comparables del sector que nos interesa.

En este sentido, podemos señalar que según información obtenida del boletín técnico del DANE con corte a diciembre de 2022 el producto interno bruto tuvo un crecimiento del 9.4 % respecto al mismo periodo del año 2021, tal como se relacionada a continuación en la *Tabla 1. Valor agregado por actividad económica*:

[18]Tomado de: https://www.dane.gov.co/index.php/estadisticas-por-tema/cuentas-nacionales/cuentas-nacionales-trimestrales/pib-informacion-tecnica

Tabla 1. Valor agregado por actividad economica
Tasas de crecimiento en volumen[1]
Tercer trimestre 2022[pr]

Actividad económica	Tasas de crecimiento (%)		
	Serie original		Serie ajustada por efecto estacional y calendario
	Anual	Año corrido	Trimestral
	2022[pr]- III / 2021[pr]-III	2022[pr] / 2021[pr]	2022[pr]- III / 2022[pr]-II
Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca	-1,4	-1,0	-1,2
Explotación de minas y canteras	2,5	1,3	1,9
Industrias manufactureras	7,0	12,6	0,9
Suministro de electricidad, gas, vapor y aire acondicionado[2]	2,7	4,9	-0,4
Construcción	13,4	9,2	2,8
Comercio al por mayor y al por menor[3]	8,1	15,1	0,9
Información y comunicaciones	14,0	17,6	1,6
Actividades financieras y de seguros	9,2	5,8	-0,2
Actividades inmobiliarias	2,1	2,0	0,4
Actividades profesionales, científicas y técnicas[4]	7,9	10,0	1,6
Administración pública, defensa, educación y salud[5]	2,9	6,1	-0,7
Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios[6]	36,9	37,0	7,5
Valor agregado bruto	**6,6**	**9,2**	**0,9**
Total impuestos menos subvenciones sobre los productos	10,8	11,9	3,1
Producto Interno Bruto	**7,0**	**9,4**	**1,6**

Fuente: DANE, Cuentas nacionales

[pr]preliminar

[1]Series encadenadas de volumen con año de referencia 2015.

[2]Suministro de electricidad, gas, vapor y aire acondicionado; distribucion de agua; evacuación y tratamiento de aguas residuales, gestión de desechos y actividades de saneamiento ambiental

[3]Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas; transporte y almacenamiento; alojamiento y servicios de comida

[4]Actividades profesionales, científicas y técnicas; actividades de servicios administrativos y de apoyo.

[5]Administración pública y defensa, planes de seguridad social de afiliación obligatoria, educación; actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales.

[6]Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios; actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores; actividades no diferenciadas de los hogares individuales como productores de bienes y servicios para uso propio

En este Informe, se relaciona que, desde el enfoque de la producción nacional, en el tercer trimestre de 2022 la actividad económica relacionada con el sector objeto de este estudio, las **actividades profesionales, científicas y técnicas** (actividades profesionales, científicas y técnicas; actividades de servicios administrativos y de apoyo) tuvo un crecimiento del 7.9% en relación con el mismo periodo del año 2021[19]; así mismo, el valor agregado de las actividades profesionales, científicas y técnicas crece 10% y en relación con el trimestre anterior crece 1.6 %, datos que se encuentran relacionados en la siguiente tabla[20]:

[19] Tomado de: https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/pib/bol_PIB_IIItrim22_producion_y_gasto.pdf
[20]Tomado de: https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/pib/bol_PIB_IIItrim22_producion_y_gasto.pdf

Tabla 11. Actividades profesionales, científicas y tecnicas[1]
Tasas de crecimiento en volumen[2]
Tercer trimestre 2022[pr]

Actividad económica	Tasas de crecimiento (%)		
	Serie original		Serie ajustada por efecto estacional y calendario
	Anual	Año corrido	Trimestral
	2022[pr]- III / 2021[pr]-III	2022[pr] / 2021[pr]	2022[pr]- III / 2022[pr]-II
Actividades profesionales, científicas y técnicas[1]	5,1	8,4	-1,7
Actividades de servicios administrativos y de apoyo	10,1	11,2	3,0
Actividades profesionales, científicas y técnicas[3]	**7,9**	**10,0**	**1,6**

Fuente: DANE, Cuentas nacionales
[pr] preliminar
[1] Actividades profesionales, científicas y técnicas, actividades de servicios administrativos y de apoyo.
[2] Series encadenadas de volumen con año de referencia 2015.

Con lo cual se puede concluir, que las actividades relacionadas con la producción intelectual han presentado una considerable recuperación después de la reactivación del país, y considerando que los diferentes sectores de la economía requieren la ampliación de su capacidad productiva se requiere un mayor grado de empleabilidad de personal para cubrir el nivel de demanda; en el sector público es fundamental para satisfacer las necesidades de las entidades y por la naturaleza de sus actividades es usual contratar servicios técnicos, profesionales y especializados.

11.3.2. El empleo en Colombia.

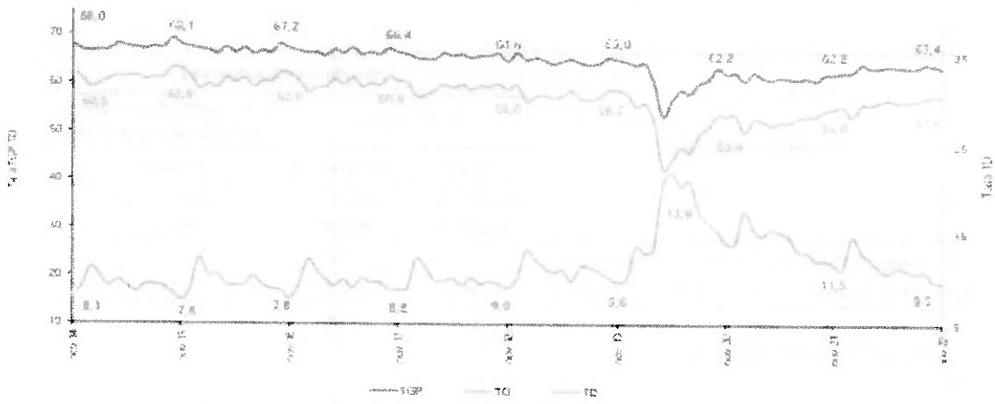
La economía Colombiana se ha venido reactivando, y por ende, el mercado laboral se ha evidenciado una importante recuperación, tal como se observa en el estudio estadístico publicado a través del Boletín Técnico levantado a partir de la Gran Encuesta Integrada de Hogares (GEIH) Marzo 2022[21], la cual tiene como objetivo proveer información estadística relacionada con mercado laboral, ingresos y pobreza monetaria, así como de las características sociodemográficas de la población residente en Colombia; este boletín fue publicado el 19 de abril de 2022 a través de la página del DANE, y se relacionan los Indicadores de mercado laboral mes y trimestre, total nacional y de 13 ciudades y áreas metropolitanas, la Población ocupada según rama de actividad mes marzo 2022, la Población ocupada según posición ocupacional mes marzo 2022, Ranking de ciudades según tasa de desempleo trimestre enero - marzo 2022, la Población fuera de la fuerza laboral según tipo de actividad marzo 2022 y las Medidas de calidad.

Frente a los indicadores de ocupación y desempleo de la población del territorio nacional para el mes de noviembre de 2022, se tomaron los datos relacionados en el Boletín Técnico del DANE[22], de donde se extraen las siguientes estadísticas: la tasa de desempleo (TD) fue del 9.5 %, la tasa global de participación (TGP) 63,4% y la tasa de ocupación 57,4%.

[21] https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ech/ech/bol_empleo_mar_22.pdf. [Consulta realizada el 09 de mayo de 2022]. Información actualizada en marzo de 2022.

[22] Tomado de: https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ech/ech/bol_empleo_nov_22.pdf

Gráfico 2. Tasa global de participación, ocupación y desempleo
Total nacional
Noviembre (2014 – 2022)



Fuente: DANE, GEIH.
Nota: datos expandidos con proyecciones de población, elaboradas con base en los resultados CNPV 2018.
Nota. cifras aproximadas a un decimal. Por efecto del redondeo los totales pueden diferir ligeramente del anexo.

De acuerdo con la estadística del año 2021, se muestra una variación de la Tasa de ocupación la cual aumento para el primer trimestre del año 2022; y en la tasa de desempleo se evidencia que en comparación con el año 2021 se disminuyó la tasa de desempleo para este primer trimestre del año 2022 en -2.6%.

11.3.3. El salario mínimo en Colombia.

El salario mínimo para Colombia en 2023[23] es $1'160.000 COP sin incluir el auxilio de transporte, lo cual representa una variación anual de 16 % comparado con el salario mínimo de 2022. Las actividades económicas que comprende este sector incluyen servicios profesionales, los cuales pueden ver una variación en su remuneración debido a las fluctuaciones del salario mínimo. Se puede ver en la gráfica *Tabla 1. Salario mínimo legal mensual vigente (SMMLV)* como en años recientes los aumentos del salario mínimo han sido relativamente estables.

Tabla 1. Salario mínimo legal mensual vigente (SMMLV).

Año	Salario mínimo
2023	$ 1.160.000
2022	$ 1.000.000
2021	$ 908.526
2020	$ 877.803
2019	$ 828.116
2018	$ 781.242
2017	$ 737.717
2016	$ 689.455

[23] https://www.salariominimocolombia.net/

Año	Salario mínimo
2015	$ 644.350
2014	$ 616.000
2013	$ 589.500
2012	$ 566.700

El compromiso del empleador es ajustarse a la normatividad laboral vigente y de acuerdo con el cargo o rol desempeñado en el proyecto.

11.4. ASPECTOS TECNICOS.

11.4.1.Especificaciones de Calidad

La entidad estableció para el presente proceso el criterio de experiencia asegurando la mayor efectividad sobre el cumplimiento de los temas de interés que promueve dicha contratación, no se da aplicación al criterio de calidad por tratarse de una interventoría. Asimismo, poseer la experiencia, el personal especialista y los equipos para el cumplimiento de los requerimientos técnicos plasmados en las especificaciones técnicas y demás pliegos suministrados en el concurso para el presente objeto, son requisitos no subsanables al momento de contratar dicha interventoría; de acuerdo con lo anterior, el detalle de las especificaciones requeridas se encuentra en el **ANEXO No. 1 ESPECIFICACIONES Y NORMAS TÉCNICAS, METODOLOGÍAS Y ACTIVIDADES.**

11.4.2. Tiempo de entrega y ejecución.

Los tiempos de entrega y ejecución se encuentran establecidos con el cronograma de obra. Los tiempos de ejecución de obra contemplan la ejecución de actividades a través de cuadrillas de trabajo, lo que permite adelantar tareas de forma simultánea así como la aplicación de técnicas que reducen los tiempos de secado, por ejemplo, como criterio de ponderación para la elección de ofertas en la Licitación Pública 006 de 2022 se consideró asignar puntaje a los proveedores que oferten aplicación de pinturas en las sedes a intervenir, el uso de compresor mejorando calidad en el resultado, optimización del tiempo y disminución de desperdicios.

De otro lado, se precisa además que el plazo de ejecución incluye el tiempo requerido para las actividades de recolección de escombros y residuos de obra, lo que se advierte no alcanza los topes mínimos, por lo que en el tiempo propuesto en cronograma se estima suficiente para la ejecución de la obra.

11.5. ASPECTO REGULATORIO

- Ley 1474 de 2011. Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
- Decreto 410 de 1971 (marzo 27) por el cual se expide el código de comercio
- Ley 80 de 1993 Estatuto General de Contratación de la Administración Publica
- Ley 1150 de 2007 por medio del cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos.
- Ley 816 de 2003, por medio de la cual se regula el apoyo de la industria nacional a través de la contratación.
- Ley 9ª de 1979, medidas sanitarias y las sanciones.
- Ley 842 de 2003 reglamentación del ejercicio de la ingeniería, de sus profesiones afines y de sus profesiones auxiliares, se adopta el Código de ética Profesional y se dictan otras disposiciones.
- Norma NTC -1440; principios de base tornados en consideración para el estudio de la posición de trabajo. Recomendaciones para permitir la correcta adaptación del puesto de trabajo a cada usuario.
- Resolución. 2400/79, Por la cual se establecen algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo

- Guía Técnica Colombiana GTC 8, electrotecnia. Principios de ergonomía visual. Iluminación para ambientes de trabajo en espacios cerrados. (ISO 8995).
- Norma ANSI EIATIA 942, estructura de un data center en su conjunto y contiene requerimientos sobre infraestructura de cableado, instalación, accesorios de montaje y la identificación de los sitios para el tendido de cables.
- Norma ISO/IEC 11801:2000 Ed2.0 y enmiendas, especifica sistemas de cableado para telecomunicación de multipropósito cableado estructurado
- Decreto 1575 de 2007. Sistema para la Protección y Control de la Calidad del Agua.
- Decreto 3102 de 1997 por el cual se reglamenta el artículo 15 de la Ley 373 de 1997 en relación con la instalación de equipos, sistemas e implementos de bajo consumo de agua.
- Decreto 2981 de 2013 Por el cual se reglamenta la prestación del servicio público de aseo.
- Resolución 2400 de 1979, por el cual se establecen algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo.
- Decreto 3450 de 2008 "Por el cual se dictan medidas tendientes al uso racional y eficiente de la energía eléctrica.".
- Decreto 895 de 2008 por el cual se modifica y adiciona el Decreto 2331 de 2007 sobre uso racional y eficiente de energía eléctrica.
- Decreto 2331 de 2007 por el cual se establece una medida tendiente al uso racional y eficiente de energía eléctrica.
- Resolución No. 90708 del 30 de agosto de 2013. Por la cual se decide la permanencia del Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas - RETIE
- Código de Construcciones Sismo Resistentes NSR-10
- NTC 1500 Código Colombiano de Fontanería.
- Código Colombiano de Estructuras Metálicas.
- Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas (RETIE)
- NTC 2050 Código Eléctrico Colombiano.
- ASHRAE Handbook; HVAC systems and equipment.
- NORMAS AISC, AISI.
- Normativas ASHRAE referentes a eficiencia energética (90.1) y confort térmico (62.1).
- ISO 14000 Environmental management.
- NTP 1029, 2014, Ergonomía en el laboratorio: requisitos de diseño de mobiliario y equipos.
- NTP 551, 2000, Prevención de riesgos en el laboratorio: la importancia del diseño.
- NTP 550, 2000, Prevención de riesgos en el laboratorio: ubicación y distribución.
- NTP 739, 2000, Inspecciones de bioseguridad en los laboratorios.
- NTP 433, 199&, Prevención del riesgo en el laboratorio. Instalaciones, material de laboratorio y equipos.
- NTP 373, 199&, La ventilación general en el laboratorio.
- NTP 359, 199&, Seguridad en el laboratorio: Gestión de residuos tóxicos y peligrosos
- NTP 431, 1996, Caracterización de la calidad del aire en ambientes interiores.
- NTP 434, NTP 435, 1996, Superficies de trabajo seguras.
- Y la demás normatividad vigente que se encuentre vigente para la perfecta ejecución de este tipo de contrato.

11.6. 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 957del 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 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.

En este sentido, mediante un análisis del mercado y con base a los contratos publicados en Secop y en Datos Abiertos se identificaron las empresas que han contratado antes en condiciones similares con entidades públicas, con lo cual se concluye que en Colombia existen diferentes personas naturales y jurídicas que podrían suplir la necesidad de la Entidad y se encuentran en capacidad para participar del proceso de selección que se adelante dada la oferta de distribuidores y comercializadores en el mercado.

Toda vez que el objeto a contratar se encuentra dentro del sector servicios y no se requiere del suministro o dotación de elementos o consumibles, el presente análisis del sector no profundizará los aspectos relacionados con la distribución y/o comercialización, toda vez que se trata de los servicios de una consultoría.

La entidad procedió a verificar el sector de acuerdo a lo dispuesto en el Decreto 1860 de 2021, respecto al siguiente articulo:

ARTICULO 2.2.1.2.4.2.18. "... Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas. De acuerdo con el numeral 1 del articulo 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 Mipyme domiciliadas en Colombia..."..." **(Aplica para las siguientes modalidades de selección: licitación Publica, Selección Abreviada Menor Cuantía, Concursos de Méritos, Mínima Cuantía y Selección Subasta Inversa).**

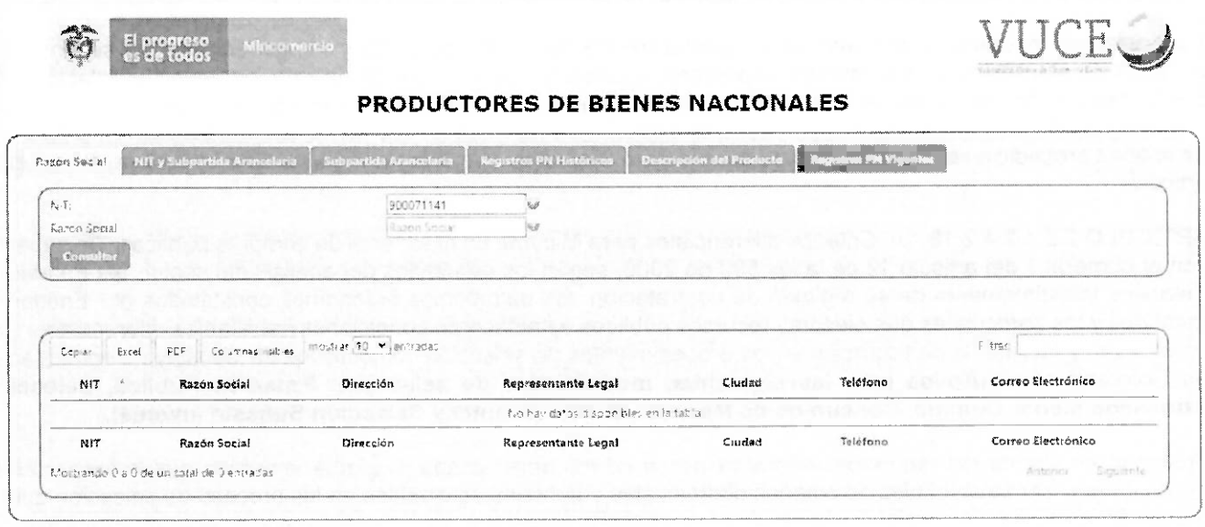
Teniendo en cuenta los requisitos señalados por la norma antes citada, cualquier empresa puede tener dichas condiciones y ser susceptibles de criterios diferenciales y puntajes adicionales en los proceso de selección que lo requieran.

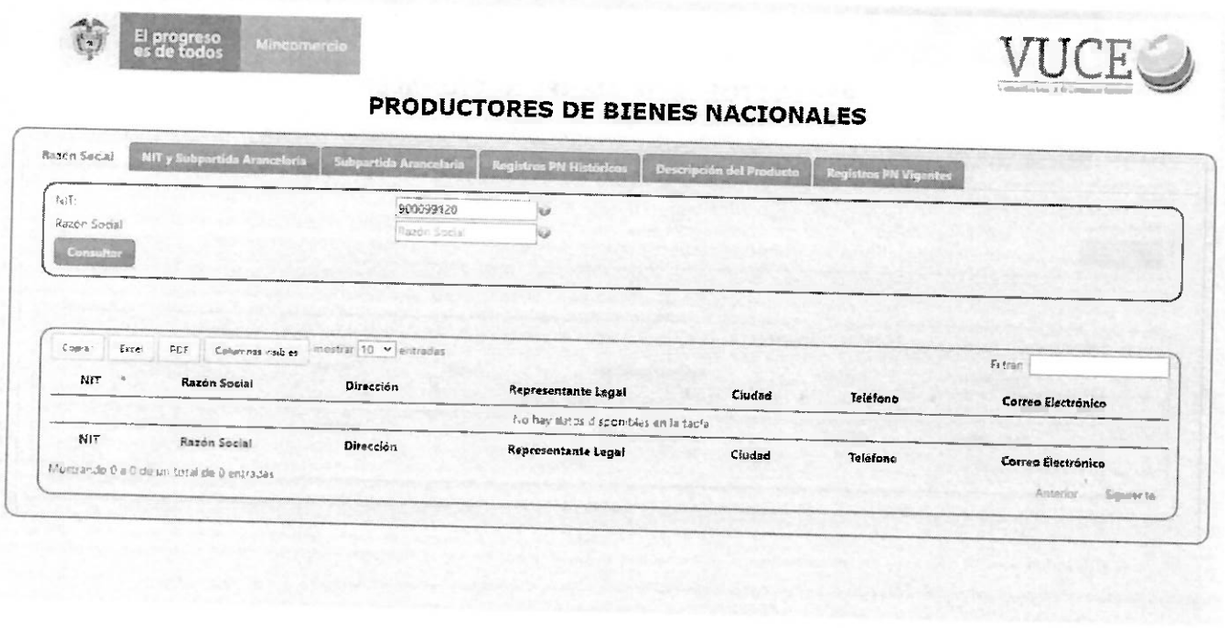
De acuerdo con el análisis del sector y las empresas consultadas, se establece en relación a las condiciones antes mencionadas, lo siguiente:

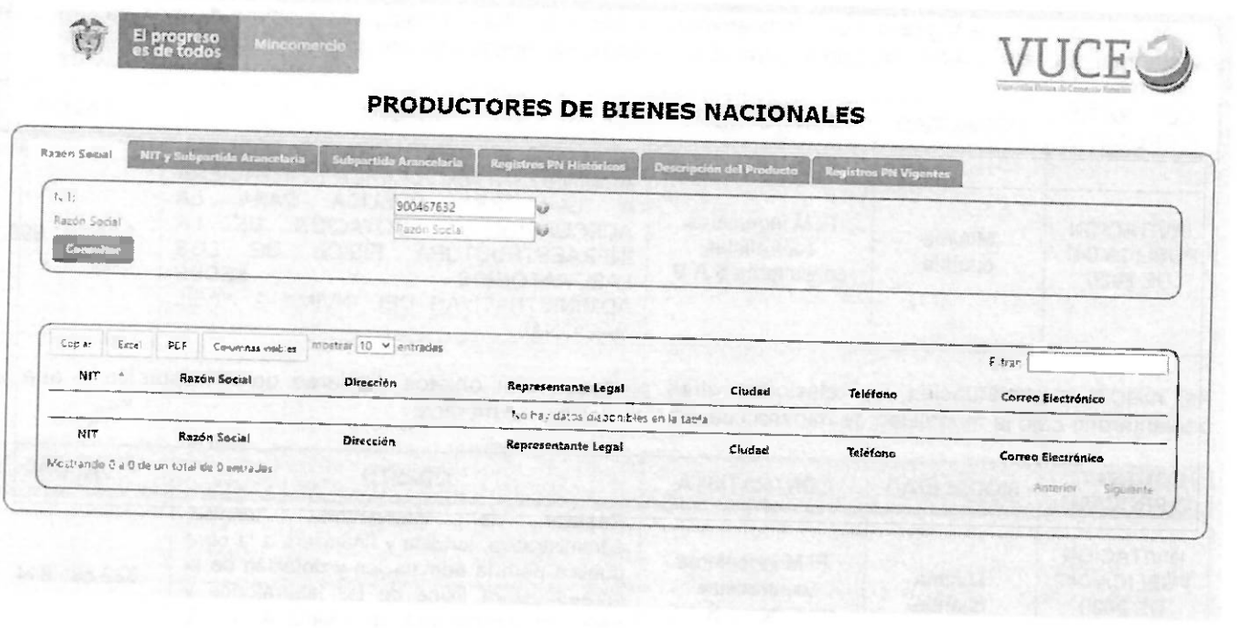
Análisis del Sector conforme al Decreto 1860 de 2021 (Diligenciar de acuerdo con la modalidad de selección aplicable)				
Nombre o razón social	**Clasificación empresarial (micro, pequeña o mediana empresa).**	**Emprendimiento y empresas de mujeres / Conformación** (de acuerdo a las condiciones escritas en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1860 de 2021).		**Sujetos de especial protección constitucional**
INGEOLLANOS S.A.S	Pequeña empresa	N/A	N/A	N/A
INVERSIONES G&Z S.A.S	Pequeña empresa	N/A	N/A	N/A
EARTH GREEN	Pequeña empresa	N/A	N/A	N/A
EMPRESA DE INFRAESTRUCTURA COLOMBIANA S.A.S	Micro empresa	N/A	N/A	N/A

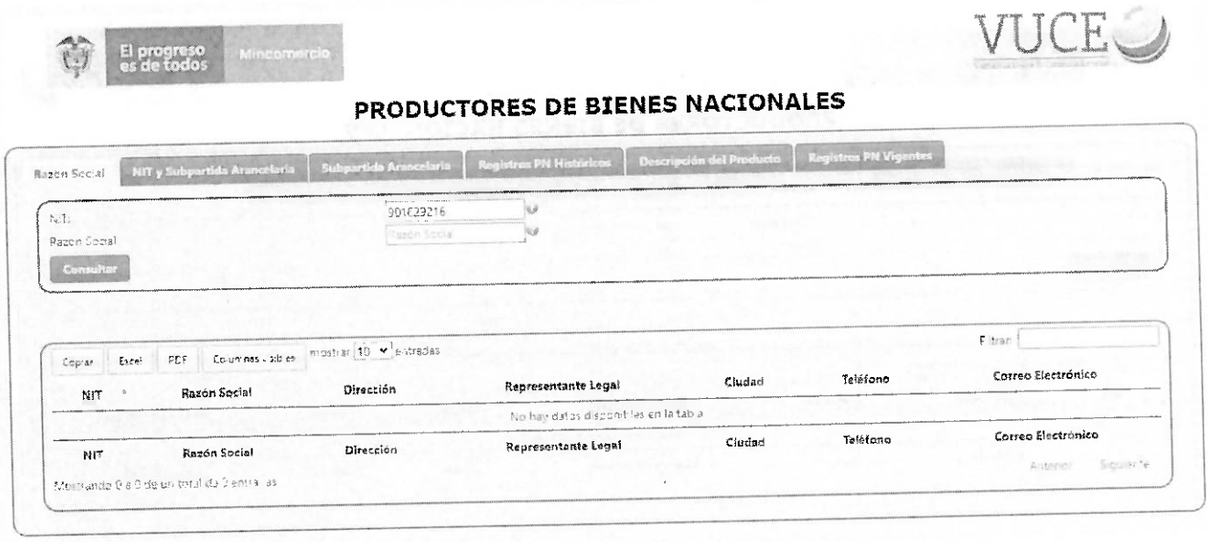
De otra parte, conforme al Decreto 680 de 2021, artículo 2. adición del artículo 2.2.1.2.4.2.9. a la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, es procedente la verificación de bienes en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, 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).

Al verificar en el link de la VUCE no se reportan datos para las empresas INGEOLLANOS S.A.S, INVERSIONES G&Z S.A.S, EARTH GREEN, EMPRESA DE INFRAESTRUCTURA COLOMBIANA S.A.S como productores de bienes nacionales de acuerdo a la consulta realizada:




El progreso es de todos
Mincomercio
VUCE
PRODUCTORES DE BIENES NACIONALES
Razón Social
NIT y Subpartida Arancelaria
Subpartida Arancelaria
Registros PN Históricos
Descripción del Producto
Registros PN Vigentes
NIT:
900099120
Razón Social
Consultar
Copiar
Excel
PDF
Columnas visibles
mostrar 10 entradas
Filtrar:
NIT
Razón Social
Dirección
Representante Legal
Ciudad
Teléfono
Correo Electrónico
No hay datos disponibles en la tabla
Mostrando 0 a 0 de un total de 0 entradas
Anterior
Siguiente


El progreso es de todos
Mincomercio
VUCE
PRODUCTORES DE BIENES NACIONALES
Razón Social
NIT y Subpartida Arancelaria
Subpartida Arancelaria
Registros PN Históricos
Descripción del Producto
Registros PN Vigentes
NIT:
900467632
Razón Social
Consultar
Copiar
Excel
PDF
Columnas visibles
mostrar 10 entradas
Filtrar:
NIT
Razón Social
Dirección
Representante Legal
Ciudad
Teléfono
Correo Electrónico
No hay datos disponibles en la tabla
Mostrando 0 a 0 de un total de 0 entradas
Anterior
Siguiente



11.7. ESTUDIO DE LA DEMANDA

El Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos ha contratado este objeto de manera similar en años anteriores bajo la modalidad de mínima cuantía como se muestra a continuación:

CONTRATO O PROCESO	MODALIDAD	CONTRATISTA	OBJETO	VALOR
INVITACIÓN PÚBLICA 047 DE 2020	Mínima cuantía	FLM ingenieros contratistas consultores S.A.S	REALIZAR LA INTERVENTORIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, JURIDICA Y FINANCIERA A LA OBRA PÚBLICA PARA LA ADECUACIÓN Y DOTACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA DE LOS LABORATORIOS Y SEDES ADMINISTRATIVAS DEL INVIMA A NIVEL NACIONAL.	$ 38.131.998

Así mismo, a continuación, se relacionan otros procesos con objetos similares de contratación y que se adelantaron5 bajo la modalidad de mínima cuantía y concurso de méritos:

CONTRATO O PROCESO	MODALIDAD	CONTRATISTA	OBJETO	VALOR
INVITACIÓN PÚBLICA 047 DE 2020	Mínima cuantía	FLM ingenieros contratistas consultores S.A.S	Realizar la interventoría técnica, administrativa, jurídica y financiera a la obra pública para la adecuación y dotación de la infraestructura física de los laboratorios y sedes administrativas del Invima **A NIVEL NACIONAL.**	$22.883.814
CM 003 DE 2020	Concurso de méritos abierto	Linktic S.A.S.	Contratar la consultoría para el desarrollo de los instrumentos y lineamientos necesarios para el mejoramiento, avance y cumplimiento de la implementación y adopción de la política de gobierno digital en el marco de la transformación digital del **INVIMA.**	$628.085.272

CM 002 DE 2020	Concurso de méritos abierto	UT MYQ – BUSINESS	Consultoría consistente en el diagnóstico, diseño e implementación de la primera fase de la estrategia de gobierno de datos y de inteligencia de negocios, a partir del desarrollo de un modelo multidimensional (DATAMART), para el proceso de registros sanitarios de las direcciones misionales del instituto nacional de vigilancia de medicamentos y alimentos – **INVIMA**	$496.328.781,49

Por otro lado, y de acuerdo con la información revisada a través de la herramienta datos abiertos de Colombia Compra Eficiente y Secop II, a continuación, se relaciona contratos realizados por otras entidades públicas, cuyos procesos contractuales se desarrollan bajo la modalidad de Concurso de Méritos.

# DE CONTRATO	ENTIDAD	CONTRATISTA	OBJETO	VALOR	OBSERVACIONES
MC-ITM-045-2022	INSTITUTO DE TURISMO DEL META	TAWS CONSTRUCCIONES S.A.S	REALIZAR INTERVENTORÍA TÉCNICA, LEGAL, FINANCIERA, JURÍDICA Y AMBIENTAL DEL PROCESO DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA TURÍSTICA EN LAS EDIFICACIONES, ÁREAS DE PERMANENCIA Y CIRCULACIÓN DEL PARQUE LAS MALOCAS DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO DEPARTAMENTO DEL META	$22.320.303,73 COP	Plazo: 49 días. Índices financieros: N/A Garantías: Cumplimiento: (10%); Salarios prestaciones sociales e indemnizaciones: (5%); Calidad del servicio: (10%), Responsabilidad civil extracontractual (200 smmlv).
4MC-029-2022	ALCALDIA MUNICIPIO DE ARAUCA	CONSULTORES Y CONSTRUCTORES HCP SAS	INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y AMBIENTAL PARA LA CONSTRUCCION DE OBRAS COMPLEMENTARIAS EN LA SEDE DE LA ESCUELA DE LA VEREDA CLARINETERO DEL MUNICIPIO DE ARAUCA, DEPARTAMENTO DE ARAUCA.	$33.333.332 COP	Plazo: 2 meses. Índices financieros: N/A Garantías: Buen manejo y correcta inversión del anticipo: 100% del anticipo, Cumplimiento: (20%); Salarios prestaciones sociales e indemnizaciones: (10%); Calidad del servicio: (20%),
MC-054-CENAC REGIONAL POPAYÁN-2022	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE - CENAC-POPAYAN	INVERSIONES AYPE LTDA	Realizar la interventoría administrativa, técnica, financiera, contable, jurídica y ambiental para la ejecución del contrato resultante del proceso de selección abreviada de menor cuantía no. samc-047 cuyo objeto es mantenimiento a los contenedores del bmma3 ubicado en el municipio de Tumaco (Nariño) unidad centralizada por la central administrativa y contable regional Popayán, vigencia 2022	$30.000.000	Plazo: 60 días. Índices financieros: N/A Garantías: Cumplimiento: (20%); Salarios prestaciones sociales e indemnizaciones: (5%); Calidad del servicio: (20%). Forma de pago: Mediante PAGOS PARCIALES DE ACUERDO A LOS INFORMES PRESENTADOS POR EL CONTRATISTA, dentro de los sesenta (60) días siguientes a la presentación de la factura, previo cumplimiento de los siguientes requisitos.

# DE CONTRATO	ENTIDAD	CONTRATISTA	OBJETO	VALOR	OBSERVACIONES
					Personal mínimo requerido: Director de Interventoria Ingeniero Civil o Arquitecto 1 50% Experiencia profesional de al menos cinco (5) años. Tres (3) años como director de proyectos de infraestructura. Residente de Interventoria Ingeniero Civil o Arquitecto 1 100% Experiencia profesional de al menos tres (3) años. Dos (2) años en construcción mantenimiento, adecuación y/o reparación de edificaciones, instalaciones eléctricas, hidráulicas y sanitarias. Un inspector o coordinador SST Un (01) Técnico o Tecnólogo o en seguridad y salud en el 1 50% Experiencia profesional o laboral de tres (3) años. Un (1) año como inspector o coordinador en seguridad y salud en el trabajo en obras de construcción, mantenimiento. Adecuación y/o reparación de obras civiles de edificaciones.
DC-SI-MC-024-2022	GOBERNACIÓN DEL CAUCA	CONSORCIO CCAJS-CAUCA-024	INTERVENTORÍA AL PROYECTO "MANTENIMIENTO DE LA VÍA 31CC02 EN EL TRAMO COMPRENDIDO ENTRE LOS MUNICIPIOS DE PADILLA Y PUERTO TEJADA EN EL DEPARTAMENTO DEL CAUCA	29.817.494,66 COP	Plazo de ejecución: 5 meses. Capacidad financiera: No se exige debido a que se pacta pago contra entrega. Garantías: Cumplimiento 10%, y calidad del servicio 20% vigente hasta la liquidación del contrato. Pagos de salarios, 5% por el plazo del contrato y 3 años más. Equipo de trabajo: Un (1) ingeniero residente, profesional en ingeniería civil y/o ingeniería en transportes y vías con 3 años de experiencia. Requisito habilitante de experiencia: Se acredita mediante certificaciones y se incorpora como criterio diferenciador. Se establece la limitación para Mipymes de conformidad con lo establecido en el Decreto 1860 de 2022.

# DE CONTRATO	ENTIDAD	CONTRATISTA	OBJETO	VALOR	OBSERVACIONES
IP-MC-DT-NSA-009-2022	INVIAS	FREDDY ALEXILI VILLAN VALENCIA	INTERVENTORÍA PARA EL MTTO DEL PTE INTERNACIONAL DE TIENDITAS, INCLUIDO EL CENTRO NACIONAL DE ATENCIÓN DE FRONTERA (CENAF), UBICADO EN EL MUNICIPIO DE VILLA DEL ROSARIO, DPTO NDSDER	22.974.140 COP	Plazo de ejecución: 1 mes Capacidad financiera: Si se requiere y se establecen los indicadores de acuerdo con el análisis del sector. Garantías: Cumplimiento 10%, y calidad del servicio 30% vigente por el plazo contractual y 6 meses mnás. Pagos de salarios, 20% por el plazo del contrato y 3 años más. Equipo de trabajo: Un (1) director de obra, un (1) ingeniero civil residente y un (1) ingeniero electricista, profesionales y con experiencia de 2 a 5 años. Requisito habilitante de experiencia: Se acredita mediante certificaciones y se incorpora como criterio diferenciador. Se establece la limitación para Mipymes de conformidad con lo establecido en el Decreto 1860 de 2022.

CONCLUSIONES:

De acuerdo con el análisis de la oferta, dentro del sector de actividades profesionales, científicas y técnicas existen varias empresas competentes para el desarrollo de las actividades del presente proceso de contratación y que han participado en procesos similares realizados por otras entidades, las cuales están en capacidad de satisfacer las necesidades planteadas.

Una vez revisada la demanda para este tipo de contratos y revisando la forma de pago se evidencia que en algunas entidades las realizan por pagos mensuales y un pago final con la entrega total de los informes y documentos finales de la interventoría, en este sentido, para el presente proceso la forma de pago se realizará mediante actas parciales y un pago final.

Así mismo realizando el análisis de la demanda en cuanto a los requisitos puntuables tanto para el proponente como para el equipo mínimo de trabajo las entidades solicitan acreditar esta experiencia mediante certificaciones cuyo objeto haya sido similar con el objeto del contrato, la diferencia radica en que en algunas entidades evalúan el valor del contrato, otras entidades solicitan número de contratos y algunas según el área diseñada, para el equipo mínimo de trabajo en algunos casos solicitan formación académica adicional como especializaciones o maestrías. Teniendo en cuenta lo anterior y los procesos que el instituto a adelantado por esta modalidad de contratación se acreditará la experiencia del proponente con número de contratos relacionada con el objeto del presente proceso.

Teniendo en cuenta la información revisada en cuanto a la cantidad de profesionales y tiempo de ejecución de la interventoría en cada una de las entidades, se evidenció que estos dos parámetros

dependen del alcance del objeto del proyecto, como pueden ser un diseño para una estructura totalmente nueva o simplemente es una ampliación o una adecuación a una estructura existente, para el presente proceso ya que se trata de adecuar el área de una estructura existente para un laboratorio se determinó un tiempo razonable para la ejecución de la interventoría y así mismo un grupo de profesionales con la experiencia requerida para este tipo de contratos.

En cuanto al análisis de la demanda para el equipo mínimo de trabajo solicitado en cada uno de los procesos revisados predomina un equipo de profesionales tanto como el director como cada uno de los profesionales especialista en su área correspondiente, igualmente se evidencia que en su mayoría son arquitectos e ingenieros civiles y es normal por la naturaleza del proyecto, sin embargo cada una de las entidades solicita la experiencia diferente, en algunos casos solicitan acreditar años de experiencia acreditados por certificaciones de contratos terminados y por otro lado solo solicitan cierta cantidad de certificaciones entre 2 y 5 bien sea por contratos terminados o proyectos terminados, en cuanto a la formación académica a los especialistas les solicitan el diploma de posgrado. Para el presente proceso se tendrá en cuenta tanto el diploma para la acreditación de la formación académica, como los años de experiencia general y las certificaciones de contratos o proyectos terminados como experiencia específica, estos similares al objeto del presente proceso.

En lo que tiene que ver con requisitos habilitantes de experiencia se observa que las entidades cuando contratan este tipo de objetos, a través de la modalidad de mínima cuantía, establecen criterios diferenciadores para la acreditación de experiencia cuando durante el proceso se requiere limitar a mipymes o esta información es posible verificar en el Registro Único de Proponentes de conformidad con lo establecido en el Decreto 1860 de 2022.

De acuerdo con el análisis de la demanda, las principales garantías solicitadas en este tipo de procesos son: cumplimiento entre 10 y 20%, calidad de servicio entre 10 y 20%, pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales 5 y 10 %; en algunos casos exigen póliza de responsabilidad civil extracontractual en cuantía entre 200 SMMLV.

Atentamente,

LUIS ALEJANDRO DELGADO ESPAÑA
Coordinador Grupo Gestión Administrativa

Área técnica	Grupo de Gestión Contractual	Visto bueno – Jefe de Oficina Asesora de Planeación (E)
Elaboró: Luis Alejandro Delgado España Coordinador GGA	Revisó: Maria José Amaya López Abogada GGC Martha Clarena Ovalle Torres Contratista GGC	Vb°. Maria del Pilar Hidalgo Alfarez (Encargada)
Aprobó: Luis Alejandro Delgado España Coordinador GGA	Aprobó: Adriana Botia Rodríguez Asesora de la Dirección General con funciones de coordinadora del Grupo de Gestión Contractual	INVIMA Oficina Asesora de Planeación Visto bueno Inversión OAP_PJ_T 4734_A8

ANEXO No. 1 ESPECIFICACIONES Y NORMAS TÉCNICAS, METODOLOGÍAS Y ACTIVIDADES.

1. **OBJETO:** Realizar la interventoría técnica, administrativa y financiera de la obra pública del grupo I. interventoría adecuaciones locativas de laboratorios para la adecuación de la infraestructura física de los laboratorios y sedes administrativas del Invima a nivel nacional.

2. **CLASIFICACIÓN UNSPSC.**

GRUPO I. INTERVENTORIA ADECUACIONES LOCATIVAS DE LABORATORIOS

Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas	
Código	**Descripción**
80101600	Gerencia de proyectos
81101500	Ingeniería civil y arquitectura

3. **ESPECIFICACINES TÉCNICAS:**

En el contrato a celebrar, son requeridas las siguientes especificaciones técnicas, las cuales deberán garantizarse por parte del contratista seleccionado, durante todo el término de ejecución, velando todo el tiempo por la correcta ejecución del objeto del contrato de obra.

La Interventoría deberá efectuar el control y seguimiento técnico, administrativo, financiero y jurídico a la ejecución del contrato de adecuación y dotación de la infraestructura física de los laboratorios y sedes administrativas del Invima a nivel nacional por parte del Contratista, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

Realizar supervisión a los parámetros constructivos, actividades y cantidades generales de los materiales, calidad, equipos y elementos para realizar la adecuación y dotación de la infraestructura física de los laboratorios y sedes administrativas del Invima a nivel nación, adicionalmente el seguimiento al pago a los que se debe sujetar El CONTRATISTA y en general todas aquellas personas que tengan injerencia directa en la construcción y el control de los diferentes procesos de construcción, a los requisitos generales aplicables en cuanto a materias primas, materiales, mano de obra y procesos de fabricación y construcción.

Verificar que todos los materiales empleados para la construcción de los bienes usados por EL CONTRATISTA sean nuevos y de primera calidad, de acuerdo con el cumplimiento de las normas técnicas sanitarias nacionales e internacionales, libres de defectos e imperfecciones y cumplir con la clasificación y grado, cuando estas se especifiquen. Atendiendo a que cuando no se haya especificado la clase y el grado de un material, este deberá ser el más apropiado para su finalidad teniendo en cuenta que sean de primera calidad.

Instituto Nacional de Vigilancia
de Medicamentos y Alimentos
Invima

Oficina Principal: Cra 10 N° 64 - 28 - Bogotá
Administrativo: Cra 10 N° 64 - 60
(60)(1) 742 2121

www.invima.gov.co
@invimacolombia

Deberá Realizar las mediciones de cantidades de obra correspondientes a las actividades ejecutadas y entregadas por el contratista de acuerdo con las condiciones exigidas en los ítems de actividades a realizar para cada grupo o grupos de trabajo establecidas en el pliego de condiciones para efectos de pago.

El interventor velará por el cumplimiento del plazo y el cronograma de ejecución establecido en el contrato de obra, efectuando controles periódicos de las actividades programadas, de ser necesario alertar al supervisor del contrato con evidencias técnicas o fácticas sobre posibles retrasos que pongan en riesgo el cumplimiento de la ejecución del contrato. En caso de incumplimiento, en los Comités de seguimiento se acordarán correctivos y ante reiteración en incumplimientos informará por escrito al contratista y a la supervisión del contrato.

El interventor deberá considerar las especificaciones y anexos que se entregan al CONTRATISTA que realizara la adecuación y dotación de la infraestructura física de las sedes del Invima que se complementan entre sí y tiene por objeto explicar las condiciones y características constructivas relacionadas con el empleo de los materiales, como figuran en las especificaciones. Cualquier detalle que se haya omitido en las especificaciones, pero que deba formar parte de la construcción no eximirá al CONTRATISTA referido de su ejecución.

El interventor deberá tener en cuenta que EL CONTRATISTA está obligado a proteger todas las obras a medida que estas se ejecutan, con miras a la entrega final de la etapa correspondiente del proyecto a satisfacción de la Supervisión. Adicionalmente, que los elementos construidos y/o instalados, antes de la entrega final de la obra, sean recibidos a satisfacción por la interventoría y supervisión, y no cuenten con daños por falta de protección, y en el dado caso de su ocurrencia sean reparados, demolido, reconstruido o se generen los cambios de los elementos a cargo del contratista y sin costo alguno para el contratante.

4. EQUIPO MINIMO DE TRABAJO

El personal descrito, será de carácter obligatorio y mínimo requerido para el desarrollo de la interventoría para garantizar el cumplimiento de especificaciones y normas técnicas vigentes, actividades administrativas, legales, contables, financieras, ambientales y presupuestales, establecidas en los pliegos de condiciones, velando porque éstos se realicen, de la manera que fueron planeados y se alcancen las metas previstas distribuidas de la siguiente manera:

4.1. GRUPO I. INTERVENTORIA ADECUACIONES LOCATIVAS DE LABORATORIOS

CANT.	PERFIL	FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA	ACTIVIDADES	DEDICACIÓN
1	DIRECTOR Y/O GERENTE DE INTERVENTORÍA	Título profesional en algunas de las siguientes áreas:	Doce (12) meses de experiencia profesional relacionada y	1. Supervisar, orientar, coordinar, verificar y avalar la totalidad de las acciones técnicas, administrativas, financieras y jurídicas contenidas en el objeto contractual, desde su iniciación hasta el recibo a satisfacción de estas.	30%

Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos
Invima

Oficina Principal: Cra 10 N° 64 - 28 - Bogotá
Administrativo: Cra 10 N° 64 - 60
(60)(1) 742 2121

www.invima.gov.co
@invimacolombia

CANT.	PERFIL	FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA	ACTIVIDADES	DEDICACIÓN
		Ingeniero Civil o Arquitecto Estudios de posgrado en: Gerencia de Proyectos o gerencia de obras o afines	acreditada contada a partir de la expedición de la Tarjeta Profesional. Así mismo se deberá acreditar experiencia como gerente o director en tres (3) proyectos terminados de interventorías de obra de edificaciones de uso público o institucional.	2. Dirección de la interventoría integral de los contratos relacionados. 3. Revisar y analizar detalladamente los documentos relacionados con el contrato de obra y la interventoría. 4. Hacer el reconocimiento junto con el contratista y supervisión de las áreas de ejecución en compañía del equipo de trabajo profesionales y técnicos. 5. Dar recomendaciones e impartir instrucciones sobre cómo se deben acometer los trabajos para el cumplimiento de las actividades de obra. 6.Realizar las recomendaciones y precisiones a su propuesta de intervención si así se requiere. 7. Coordinar las labores de la interventoría y hacer seguimiento al cumplimiento de las obligaciones, compromisos y actividades establecidas en el contrato de obra. 8. Verificar y gestionar el cumplimiento del programa de trabajo, prorrogas y ampliaciones 9. Realizar la vigilancia y orientación en la ejecución de las obras, complementarios y otros. 10. Controlar el avance de las obras de acuerdo con los programas y recomendaciones de las especificaciones de diseño, efectuar evaluaciones periódicas correspondientes. 11. Control de equipo propuesto por el constructor, a) llevará un registro completo del equipo propuesto por el constructor indicando cada una de sus especificaciones, corroborando si corresponde o no al inicialmente propuesto, anotando cualquier cambio y solicitando reemplazo cuando se deteriore, b) incluir en el informe mensual el cronograma de utilización del equipo propuesto. 12. Estudiar, proyectar, planear, especificar, dirigir, fiscalizar, controlar, inspeccionar supervigilar, ejecutar y evaluar y aprobar las especificaciones técnicas, cronograma de obra, APU y presupuesto detallado de conformidad con lo indicado en el contrato de obra y de interventoría. 13. Supervisar, orientar, coordinar, verificar y avalar la totalidad de las acciones técnicas, administrativas, sociales, ambientales, prediales y de control presupuestal que sean adelantadas por el contratista de obra. 14. Elaborar los documentos de su competencia para trámites administrativos correspondientes. 15. Supervisar las actividades de campo a realizar por cada uno de los especialistas técnicos. 16.. Brindar soluciones a modificaciones a la programación de obra; dar instrucciones pertinentes al Ingeniero Residente y a los profesionales y técnicos de Interventoría. 6.Supervisar que todas las acciones en obra se cumplan con rigurosa precisión cumpliendo con los parámetros definidos por el instituto. 17.Informar al director de Obra o al Ingeniero Residente los ajustes requeridos por la Interventoría y/o el instituto a los borradores o informes de avance presentados. 18.Convocar y dirigir a las reuniones se seguimiento, comités técnicos, visitas, etc. Y elaborar los respectivos informes. 19.Convocar y dirigir las reuniones o comités semanales con el equipo profesional y elaborar un acta de la reunión.	

Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos
invima

Oficina Principal: Cra 10 N° 64 - 28 - Bogotá
Administrativo: Cra 10 N° 64 - 60
(60)(1) 742 2121

www.invima.gov.co
@invimacolombia

CANT.	PERFIL	FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA	ACTIVIDADES	DEDICACIÓN
				20. Asistir y participar de forma activa en la toma de decisiones, en los Comités de Seguimiento, Comités de obra y cuando el instituto lo requiera. 21. Las demás que de conformidad con su cargo se encuentren asociadas al cumplimiento de las actividades necesarias para adelantar la interventoría, cumpliendo a cabalidad con el Manual de Interventoría del instituto	
1	RESIDENTE DE INTERVENTORÍA	Título profesional en algunas de las siguientes áreas: Ingeniero Civil o Arquitecto	Doce (12) meses de experiencia profesional relacionada y acreditada contada a partir de la expedición de la Tarjeta Profesional. Así mismo se deberá acreditar experiencia como Residente de obra en tres (3) proyectos terminados de interventoría de obra de edificaciones de uso público o institucional.	1.Coordinar, supervisar, verificar y realizar el seguimiento a la ejecución de las acciones impartidas por la Dirección de la Interventoria y la dirección de Obra. 2.Coordinar, supervisar, verificar y hacer el seguimiento a la ejecución las acciones técnicas, administrativas y/o financieras se realicen conforme a los estándares y códigos nacionales de obra. 3.Brindar soluciones técnicas a inconvenientes surgidos durante la obra. 4.Fiscalizar y realizar el correspondiente seguimiento de los trabajos que ejecute el contratista y la buena calidad de las obras concluidas o en proceso de ejecución, y su adecuación a los planos, a las especificaciones particulares, al presupuesto original o a sus modificaciones, a las instrucciones del órgano o ente contratante y a todas las características exigibles para los trabajos que ejecute el contratista, 5.Suspender la ejecución de partes de la obra cuando éstas no se estén ejecutando conforme a los documentos y normas técnicas, planos y especificaciones de esta. 6.Verificar y avalar el cumplimiento de la vinculación por parte del personal de la obra a EPS, Pensiones y ARP. 7.Control en el cumplimiento de la programación de la ejecución de las obras contenidas en el contrato o las que fueren ordenadas de común acuerdo la Dirección de obras y la Dirección de Interventoría. 8.Informará al instituto y a la Dirección de la Interventoría las causas del no cumplimiento y en coordinación con el Residente de Obra elaborará planes de contingencia. 9.Coordinar y Supervisar la ejecución de los trabajos de todos los asesores de la Interventoría. 10.Preparación de informes periódicos consignados en el contrato al igual firmara y aprobara el contenido de la bitácora y llevara un registro fotográfico. 11.Asistir a las reuniones semanales en conjunto 12.Recibir las observaciones y solicitudes que formule por escrito el contratista en relación con la ejecución de la obra, e indicarle las instrucciones, acciones o soluciones que estime convenientes, dentro de los plazos previstos en el contrato o con la celeridad que demande la naturaleza de la petición. 13.Dar el estricto cumplimiento al trámite, control y pago de las valuaciones de obra ejecutada. 14.Elaborar y firmar el acta de terminación y recepción provisional o definitiva de la obra. 15.Ejecutar los planes de calidad implementadas por el asesor de Calidad. 16. Apoyar y realizar las actividades y funciones propias de la interventoría, siguiendo las directrices impartidas por el director de interventoría, coordinadores técnicos o la gerente general y/o el supervisor.	90%

Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos
Invima

Oficina Principal: Cra 10 N° 64 - 28 - Bogotá
Administrativo: Cra 10 N° 64 - 60
(60)(1) 742 2121

www.invima.gov.co
@invimacolombia

CANT.	PERFIL	FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA	ACTIVIDADES	DEDICACIÓN
				17. Participar en los comités de obra y de interventoría que se realicen entre el personal de interventoría, el del contratista y los funcionarios de la entidad. 18. Informar oportunamente al director de interventoría o al coordinador técnico de interventoría, sobre los inconvenientes que afecten el desarrollo de la ejecución del contrato de obra. 19. Realizar actas, informes a su cargo y de acuerdo con las obligaciones establecidas tanto para el contrato de obra como el de interventoría. 20.Las demás que de conformidad con su cargo se encuentren asociadas al cumplimiento de las actividades necesarias para adelantar la interventoría, cumpliendo a cabalidad con el Manual de Interventoría de la Entidad.	
1	PROFESIONAL SISO	Título Técnico, Tecnólogo y/o Profesional en algunas de las siguientes áreas: Salud ocupacional, Arquitecto, Ingeniero Civil, Ingeniero Industrial con Licencia de prestación de servicios en; seguridad y salud en el trabajo (vigente). de conformidad con la - Resolución No. 012 de 2019.	Doce (12) meses de experiencia profesional relacionada acreditada mediante certificación y contada a partir de la expedición de la licencia. Así mismo, se deberá acreditar experiencia como Técnico SST en tres (3) proyectos terminados de interventoría de obra de edificaciones de uso público o institucional	1.Revisión a los informes de gestión que realiza el SISO de la obra. 2.Verificar y realizar el seguimiento a las actividades SISO de la obra. 3.Exigir y verificar el cumplimiento a la normatividad vigente y a lo establecido en el contrato. 4. Llevar un control con las respectivas acta u informes y registro fotográfico que soporte los incumplimientos a las listas de chequeo por parte del contratista. 5.Conocer previo a la iniciación de los trabajos la localización de las obras en el terreno. 6.Informar al director de interventoría oportunamente sobre la ocurrencia de hechos. 7.Coordinar y supervisar los recorridos, las condiciones establecidas para el desplazamiento de maquinaria, equipos y vehículos. 8. Revisar y verificar el cumplimiento del plan de seguridad y salud en el trabajo en coordinación con el contratista. 9.Coordinar y supervisar los procedimientos para movilización y traslado de maquinaria y equipo desde, hacia, entre y dentro de los frentes de obra. 10. Realizar actas, informes a su cargo y de acuerdo con las obligaciones establecidas tanto para el contrato de obra como el de interventoría. 11.Las demás que de conformidad con su cargo se encuentren asociadas al cumplimiento de las actividades necesarias para adelantar la interventoría cumpliendo a cabalidad con el anexo técnico que la describe.	90%

5. LOCALIZACIÓN

El interventor deberá tener en cuenta que la interventoría a realizarse para la ejecución del proyecto de adecuación y dotación de la infraestructura física de los laboratorios y sedes administrativas del Invima a nivel nacional se desarrollará en las siguientes sedes:

GRUPO I. ADECUACIONES LOCATIVAS DE LABORATORIOS			
SEDE		**CIUDAD**	**DIRECCIÓN**
1. SEDE PRINCIPAL BOGOTÁ (PRESIDENCIAL)		BOGOTÁ	Carrera 10 No. 64 – 28
1.1	CUARTO DE RESIDUOS		

Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos
Invima

Oficina Principal: Cra 10 N° 64 - 28 - Bogotá
Administrativo: Cra 10 N° 64 - 60
(60)(1) 742 2121

www.invima.gov.co
@Invimacolombia

1.2. SEDE CAN BOGOTÁ			
1.2.1	LABORATORIO DE FISICOQUÍMICO DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS Y OTRAS TECNOLOGÍAS (LFQPFT)	BOGOTÁ	Avenida Calle 26 No. 51 – 20
1.2.2	LABORATORIO DE MICROBIOLOGÍA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS (LMAB)		
1.2.3	LABORATORIO MICROBIOLÓGICO DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS Y OTRAS TECNOLOGÍAS (LMOFOT)		
1.2.4	CENTRAL DE GASES INS		
1.3. SEDE MONTEVIDEO BOGOTÁ			
1.3.1	LABORATORIO FÍSICO MECÁNICO DE DISPOSITIVOS MÉDICOS Y OTRAS TECNOLOGÍAS (LFMDMOT) (MONTEVIDEO)	BOGOTÁ	Carrera 68D No. 17 - 11/21

5.1. MAPAS DE UBICACIÓN

1. Edificio Presidencial - BOGOTA



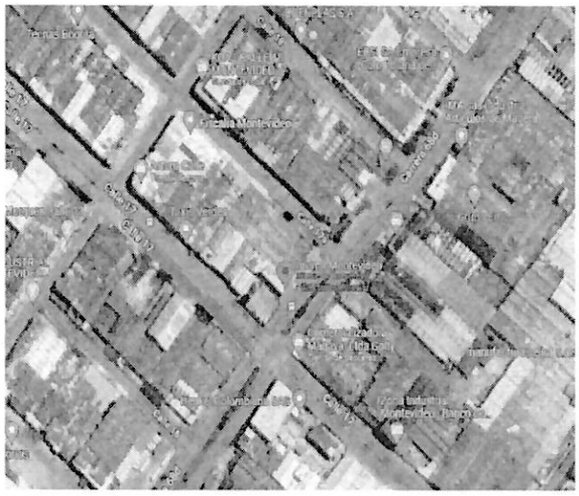
2. CAN - BOGOTÁ



Instituto Nacional de Vigilancia
de Medicamentos y Alimentos
Invima

Oficina Principal: Cra 10 N° 64 - 28 - Bogotá
Administrativo: Cra 10 N° 64 - 60
(60)(1) 742 2121

www.invima.gov.co
@invimacolombia

3. MONTEVIDEO - BOGOTA 	

6.2 ENTREGABLES

La interventoría debe verificar, aprobar y garantizar el cumplimiento de la normatividad vigente para cada uno de los siguientes productos como mínimo:

- Informe parcial de orden Técnico, Administrativo, Financiero y Legal.
- Informe final de orden Técnico, Administrativo, Financiero y Legal.

NOTA 1. Cada uno de los productos debe ser presentado de la siguiente manera: Un (1) original y una (1) copia impresa de cada uno de los productos tales como: informes técnicos, especificaciones técnicas, memorias de cantidades, análisis de precios unitarios. El original debe venir debidamente suscrito por los especialistas. Una (1) copia digitalizada del original suscrito. Una (1) carpeta con los originales de permisos necesarios para el desarrollo del proyecto. Una (1) copia magnética del presupuesto, memorias de cantidades, cronograma y demás en formato Excel editable.

NOTA 2. Para cada especialidad se deberá entregar la copia de la matricula profesional y/o Tarjeta profesional, certificado de vigencia y la carta de compromiso del Profesional responsable.

NOTA 3: La interventoría debe verificar que el contratista de obra entregue, todos las adecuaciones y dotaciones solicitadas, cumpliendo con todas las condiciones mencionadas en los estudios y documentos previos, los cuales forman parte integral del contrato.

Proyectó: Luis Alejandro Delgado España
Revisó: Luis Alejandro Delgado España
Aprobó: Luis Alejandro Delgado España

Instituto Nacional de Vigilancia
de Medicamentos y Alimentos
Invima

Oficina Principal: Cra 10 N° 64 - 28 - Bogotá
Administrativo: Cra 10 N° 64 - 60
(60)(1) 742 2121

www.invima.gov.co
@invimacolombia

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GESTIÓN CONTRACTUAL	
Invima	SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL		
	Código: GAD-GCT-FM25	Versión: 01	Fecha de Emisión: 2022-02-01

2150-0038-23

PARA:	MARLON SIMON ORTEGA ORDOSGOITIA Coordinador Grupo Financiero y Presupuestal
ASUNTO:	Solicitud Disponibilidad Presupuestal
FECHA:	2023-01-17

TIPO DE CDP — INICIAL: X; ADICIÓN:

Por el presente le solicito expedir certificado de disponibilidad presupuestal por la suma de VEINTISÉIS MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS TRES PESOS M/CTE ($ 26.784.603), incluido el IVA y demás impuestos, tasas y contribuciones de ley a que haya lugar, para respaldar la contratación de REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA OBRA PÚBLICA DEL GRUPO I. INTERVENTORIA ADECUACIONES LOCATIVAS DE LABORATORIOS PARA LA ADECUACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA DE LOS LABORATORIOS Y SEDES ADMINISTRATIVAS DEL INVIMA A NIVEL NACIONAL, con cargo al presupuesto de: (INDICAR SI ES FUNCIONAMIENTO O 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 acciones de interventoría, seguimiento, supervisión y/o verificación relacionadas con la arquitectura y servicios tecnológicos	C-1999-0300-6-0-1999011__Sedes adecuadas	100	Propios	20	$ 26.784.603,00
		TOTAL :	#¡REF!			$ 26.784.603,00

- **PRESUPUESTO DE FUNCIONAMIENTO:**

PRESUPUESTO	CONCEPTO	%	VALOR
Funcionamiento			

Atentamente,

NOMBRE	LUIS ALEJANDRO DELGADO ESPAÑA
Cargo	COORDINADOR
Dependencia	GESTION ADMINISTRATIVA

NOMBRE	MARIELA PARDO CORREDOR
	Secretario General

30023.
38023.

SIIF Nación

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:	2/02/2023 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:	38123	**Fecha Registro:**	2023-02-02	**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:	26.784.603,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00		**Valor Actual.:**	26.784.603,00	**Saldo x Comprometer:**	26.784.603,00	**Vr. Bloqueado**	0,00	

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL				**AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS**					
Número:	39023	**Fecha Registro:**	2023-02-02	**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-1999-0300-6-0-1999011-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SEDES ADECUADAS - FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN LA GESTION ADMINISTRATIVA Y DE APOYO DEL INVIMA A NIVEL NACIONAL	Propios	20	CSF						
					Total:	26.784.603,00	0,00	26.784.603,00	26.784.603,00	0.00

Objeto:	4734 - REPALDAR LA REALIZACION DE LA INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA OBRA PUBLICA DEL GRUPO 1 INTERVENTORIA, ADECUACIONES LOCATIVAS DE LABORATORIOS PARA LA ADECUACION DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA DE LOS LABORATORIOS

Firma Responsable

invima	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		GESTIÓN CONTRACTUAL		
	FORMATO CERTIFICACIÓN DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES				
	Código: GAD-GCT-FM23		Versión: 01		Fecha de Emisión: 2022-02-01

CERTIFICACIÓN No.309

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 EL Grupo de gestion Administrativa

OBJETO CONTRACTUAL	MODALIDAD DE SELECCIÓN	VALOR PLANEADO	VALOR A CONTRATAR SEGÚN ESTUDIO PREVIO	RUBRO O PROYECTO DE INVERSIÓN
REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA OBRA PÚBLICA DEL GRUPO I. INTERVENTORIA ADECUACIONES LOCATIVAS DE LABORATORIOS PARA LA ADECUACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA DE LOS LABORATORIOS Y SEDES ADMINISTRATIVAS DEL INVIMA A NIVEL NACIONAL.ID 742	Contratación Directa	26.784.603,00	26.784.603,00	Fortalecimiento institucional en la gestión administrativa y de apoyo del Invima a nivel nacional

Se encuentra registrado en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia del año 2023

OBSERVACIONES:

Dada en Bogotá D.C. 2 días del mes de febrero de 2023

Adriana del Pilar Botia Rodriguez

Elaboró: Nancy Rocio Silva Olarte NRS