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

FECHA: ENERO DE 2023

ÁREA SOLICITANTE: OFICINA DE LABORATORIOS Y CONTROL DE CALIDAD

RESPONSABLE DE LA DIRECCIÓN O GRUPO: AMELIA VELASCO CORREDOR

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*

[1] Artículo 1 del Decreto 2078 de 2012 – *"Por el cual se establece la estructura del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos (Invima), y se determinan las funciones de sus dependencias"*
[2] Artículo 2, Ibidem

y las sanciones que sean de su competencia, de conformidad con la Ley 9ª de 1979 y demás normas reglamentarias.
(…)
5. Establecer las directrices técnicas y los procedimientos de operación a ejecutarse por parte de los entes territoriales, en los asuntos competencia del Invima.
6. Liderar, en coordinación con entidades especializadas en la materia, la elaboración de normas técnicas de calidad en los temas de competencia de la entidad.
(…)
8. Actuar como laboratorio nacional de referencia en relación a los productos de su competencia y ejercer la coordinación de la Red de Laboratorios a su cargo.
(…)
10. Dirigir y hacer cumplir en todo el país las funciones de control de calidad y vigilancia sanitaria de los productos de su competencia.
11. Proponer medidas de carácter general para la aplicación de las buenas prácticas o mejores estándares técnicos para la producción, transporte, almacenamiento y las demás actividades dirigidas al consumo de los productos objeto de vigilancia de la entidad.
(…)
15. Adelantar campañas de educación sanitaria con los consumidores, sobre cuidados en el manejo y uso de los productos cuya vigilancia le otorga la ley al Instituto.
17. Desarrollar el sistema de autorización y verificación internacional para productos objeto de vigilancia, de acuerdo con la normatividad vigente.
(…)
19. Otorgar visto bueno sanitario a la importación y exportación de los productos de su competencia, previo el cumplimiento de los requisitos establecidos en las normas vigentes.
(…)" [3]

A su vez, para el óptimo cumplimiento de las funciones anteriormente indicadas y, de acuerdo al Artículo 14 del Decreto 2078 de 2012[4] denota al INVIMA, como entidad encargada de cumplir con las funciones de inspección, vigilancia y control de los productos de su competencia, le corresponde adelantar, a través de los Grupos de Laboratorio de la Oficina de Laboratorios y Control de Calidad- OLCC, funciones de gran importancia, entre otras, las siguientes:

1. *"Mantener actualizado el diagnóstico de oferta técnica de los Laboratorios del Invima y de la Red de Laboratorios a su cargo".*
2. *"Desarrollar las acciones que garanticen la eficiente operación de los laboratorios de acuerdo con los lineamientos de la Dirección General del Instituto".*
3. *"Atender y gestionar las diferentes solicitudes de análisis de los productos competencia del Invima, requeridas por las direcciones misionales y reportar sus resultados".*
4. *"Propiciar el cumplimiento de estándares de calidad tendientes a la acreditación de los procesos técnicos, científicos y administrativos en los Laboratorios del Invima y de la Red de Laboratorios a su cargo".*
5. *"Establecer mecanismos para organizar y controlar el funcionamiento de los laboratorios del Invima".*

[3] Artículo 4, ibidem
[4] Artículo 5, ibidem

6. *"Desarrollar las acciones que faciliten la participación de los laboratorios del Invima en programas de evaluación externa del desempeño con instituciones nacionales e internacionales".*

Así mismo la entidad para cumplir con su misionalidad cuenta con el Grupo del Laboratorio de Microbiología de Alimentos y Bebidas adscrito a la Oficina de Laboratorios y Control de Calidad y que de conformidad al numeral 14.6 del punto 14 del artículo 1° de la Resolución 2022035262 del 20 de septiembre de 2022[5] se le asignaron entre otras las siguientes funciones:

1. "*Realizar las pruebas analíticas requeridas en el proceso de análisis microbiológicos de alimentos y bebidas. con base en los programas de inspección, vigilancia y control y necesidades de las direcciones misionales, generar los informes requeridos de acuerdo con su competencia*
(...)

3. "*Proponer y garantizar la implementación, montaje, estandarización, validación y/o verificación de técnicas requeridas en el laboratorio y los laboratorios designados por el Invima, para la realización de análisis microbiológico de alimentos y bebidas*".

Con el propósito de dar cumplimiento a metas, objetivos y compromisos establecidos en el Plan Operativo Anual -POA de la vigencia 2022 cumpliendo con los requisitos de calidad del sistema de gestión, con la ejecución de actividades de apoyo y de aseguramiento de calidad para garantizar la respuesta oportuna en la emisión de los resultados de análisis de muestras pertenecientes a los diferentes proyectos definidos en el plan de muestreo del grupo técnico de vigilancia epidemiológica de análisis microbiológicos de la dirección de alimentos y cumplir con los objetivos de fortalecimiento de la inspección, vigilancia y control de los productos competencia de la entidad, el Grupo Laboratorio Microbiología de Alimentos y Bebidas de la Oficina de Laboratorios y Control de Calidad debe asegurar desde la recepción hasta la disposición final de la correcta manipulación de la muestra, verificando los soportes documentales y la información de la misma, la codificación para la trazabilidad, las condiciones de temperatura y embalaje y su correcto almacenamiento antes y posterior a su análisis.

Asimismo, se debe garantizar que todas las áreas, material empleado para el análisis y equipos del laboratorio que interviene con el procesamiento de las muestras, cumplan con las condiciones establecidas en los procesos de apoyo, los cuales dan cumplimiento a los requisitos técnicos establecidos en la norma ISO/IEC 17025:2017[6], con el fin de asegurar el control de las diferentes variables que puedan llegar afectar la veracidad de los resultados de las muestras de alimentos y bebidas analizadas.

El laboratorio debe asegurar que los profesionales cuenten con el apoyo necesario para la ejecución de los análisis, por lo tanto debe garantizar que se cuente con disponibilidad de dotación, material de laboratorio, medios de cultivos y reactivos listos para su uso, los cuales

[5] Resolución 2022035262 del 20 de septiembre de 2022 "*por 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*
[6] Norma ISO/IEC 17025:2017/IEC 17025:2017. Requisitos generales para la competencia de los laboratorios de ensayo y calibración

deben cumplir con las especificaciones requeridas para ejecución de las actividades analíticas establecidas en las metodologías microbiológicas y se debe contar con su respectivo inventario para tener conocimiento de su stock, sus condiciones de almacenamiento y su correcta rotación teniendo en cuenta sus fechas de preparación. De igual manera el laboratorio debe cumplir con los requisitos de disposición de residuos generados en la realización de sus diferentes actividades, así como velar por el mantenimiento del programa 5S cuyo objetivo es garantizar que se cumplan con los estándares de orden y aseo del laboratorio.

Adicionalmente, debe garantizar el apoyo a diferentes actividades administrativas como es el manejo de archivo, correspondencia, y escaneo de documentación generada en las diferentes etapas del análisis microbiológico de muestras, que permitan mantener la información organizada garantizando que los tiempos de respuesta a los objetivos establecidos en el laboratorio sean óptimos y oportunos.

Para el cumplimiento de este tipo de metas y compromisos, se tiene establecido en el POA para el año 2022 realizar el análisis de 2340 muestras, la realización de estos análisis debe basarse en la ejecución de actividades de apoyo y de aseguramiento de calidad que permitan garantizar que los resultados microbiológicos obtenidos no se ven afectados por factores de contaminación externos debido a que se controlan desde el momento de la recepción hasta su disposición final todas las variables de manipulación de muestras y se cumplen con los requerimientos tanto a nivel de apoyo técnico como administrativo para garantizar la correcta realización y respuesta a las diferente solicitudes de análisis recibidas en el laboratorio.

Aunque el Grupo de Laboratorio de Microbiología de Alimentos y Bebidas cuenta con personal de planta como tecnólogos de Alimentos, resulta insuficiente para dar respuesta a la realización de todas las actividades que permitan garantizar un completo aseguramiento de calidad y una correcta manipulación de la muestra, así como todo lo que se relacione con su análisis desde el momento de la recepción hasta su disposición final, debido a que actualmente tienen asignadas otras funciones (manejo de aplicativos de sistemas de información del laboratorio, elaboración de solicitud de análisis y apoyo en procesos técnicos - operativos) y la capacidad de respuesta no es suficiente frente al alto volumen de muestras recepcionadas en el laboratorio y a las numerosas actividades que se deben ejecutar para garantizar el apoyo técnico operativo necesario.

Por las necesidades del servicio, se requiere contratar un (1) técnico para apoyar las actividades de manipulación y manejo de muestras desde la recepción hasta su disposición final en el laboratorio, así como también apoyar la verificación documental, condiciones de recepción de muestras, identificación de trazabilidad de muestras y almacenamiento de las mismas con la finalidad de garantizar el aseguramiento de calidad, las condiciones de trabajo tanto a nivel de instalaciones como de materiales y equipos que intervienen en el análisis, desde el momento del ingreso de las muestras hasta su disposición final, garantizando que se cumplen con los más altos estándares de calidad en todo el proceso de analítico, para de esta forma dar respuesta oportuna a la cantidad de muestras recibidas en el Laboratorio de Microbiología de Alimentos y Bebidas y cumplir con los compromisos adquiridos como laboratorio Nacional de referencia.

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

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

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

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

De no contar con esta prestación de servicios de apoyo a la gestión tanto a nivel técnico como administrativo, significaría generar atraso en respuesta al análisis microbiológico de muestras de alimentos y bebidas, dado que no se contaría con un completo y preciso aseguramiento de calidad, en todas las etapas analíticas, con la posibilidad de afectar la disponibilidad de los diferentes elementos, medios de cultivo y reactivos para la ejecución de análisis; no asegurar las condiciones de trabajo e cumplimientos de requisitos de limpieza, desinfección y manejo de residuos y apoyo a los profesionales en la ejecución de las metodologías; Así como, en la realización de actividades de apoyo administrativas propias del laboratorio, que permitan dar la respuesta confiable y oportuna a la realización de análisis microbiológicos para tomar acciones frente a los planes y programas de alimentos y bebidas de interés en salud pública con la finalidad de apoyar el fortalecimiento de la inspección, vigilancia y control de los productos competencia del Invima.

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

N/A

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

2.1. OBJETO:

Prestar los servicios de apoyo a la gestión para la ejecución de actividades de apoyo y de control de calidad que permitan el desarrollo de los procedimientos analíticos, operativos y de calidad en el Grupo Laboratorio Microbiología de Alimentos y Bebidas de la Oficina de Laboratorios y Control de Calidad del Invima.

2.2. CLASIFICACIÓN UNSPSC:

Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas	
Código	**Descripción**
76101503	Servicios de desinfección o desodorización
80161504	Servicios de oficina

2.3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

El contrato a celebrar encaja en la descripción contenida en el literal h) del numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 – ***Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión*** -. Ello debido a las actividades a desarrollar y a la calidad del sujeto a contratar, de conformidad con el presente estudio previo.

En este sentido, la jurisprudencia del Consejo de Estado ha indicado:

> *"Serán contratos de prestación de servicios profesionales todos aquellos cuyo objeto esté determinado materialmente por el desarrollo de actividades identificables e intangibles que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad tendiente a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento que ellas requieren, bien sea acompañándolas, apoyándolas o soportándolas, al igual que desarrollar estas mismas actividades en aras de proporcionar, aportar, apuntalar, reforzar la gestión administrativa o su funcionamiento con conocimientos especializados, siempre y cuando dichos objetos estén encomendados a personas catalogadas de acuerdo con el ordenamiento jurídico como profesionales. En suma, lo característico es el despliegue de actividades que demandan la aprehensión de competencias y habilidades propias de la formación profesional o especializada de la persona jurídica, de manera que se trata de un saber intelectivo y cualificado.*
>
> *Por consiguiente, el uso de esta concreta figura contractual queda supeditado a las necesidades a satisfacer por parte de la Administración pública y la sujeción al principio de planeación (...)*
>
> *Respecto del contrato de prestación de servicios de simple apoyo a la gestión expresa: "Por otra parte, con estos mismos fundamentos se entiende entonces por contratos de "apoyo a la gestión" todos aquellos otros contratos de "prestación de servicios" que, compartiendo la misma conceptualización anterior, esto es, el desempeño de actividades identificables e intangibles, el legislador permite que sean celebrados por las entidades estatales pero cuya ejecución no requiere, en manera alguna, de acuerdo con las necesidades de la administración (previamente definidas en los procesos de planeación de la Entidad), De la presencia de personas profesionales o con conocimientos especializados".*[7]

[7] Consejo de Estado. Sala de lo Contencioso Administrativo. Sección Tercera. Exp. 41.719. C.P. Jaime Orlando Santofimio Gamboa.

2.4. AUTORIZACIONES, PERMISO Y LICENCIAS:

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

Autorización / Permiso / Licencia	Requiere	No requiere	Expide
Certificado de Insuficiencia e Inexistencia de personal	X		Secretario General del Invima – Coordinador del Grupo de Talento Humano
Constancia de idoneidad y experiencia	X		Jefe Oficina de Laboratorios y Control de Calidad – Coordinadora Grupo Laboratorio Microbiología de Alimentos y Bebidas.
Autorización para contratar con objeto igual		X	Director General del Invima
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
Tarjeta o Matrícula Profesional		X	No aplica
Registro en bases de datos profesionales		X	No aplica
Certificado de sanciones disciplinarias profesionales		X	No aplica
Certificado de antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales y de medidas correctivas.	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

2.5. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

2.5.1. DEL CONTRATISTA:

2.5.1.1. OBLIGACIONES GENERALES:

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

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

2.5.1.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Realizar las actividades para la manipulación y manejo de muestras desde la recepción hasta su disposición final en el laboratorio, como apoyo logístico en las actividades operativas y analíticas; incluyendo, verificación documental, condiciones de recepción de muestras, identificación de trazabilidad de muestras y almacenamiento.
2. Ingresar los datos en los sistemas de gestión de información del laboratorio relacionados con la información de las muestras a analizar y la emisión de respuesta de los informes generados.
3. Realizar cuando se le asigne la recepción, radicación y elaboración de solicitudes de análisis de muestras que ingresen al laboratorio de microbiología de alimentos y bebidas según documentación relacionada, para su posterior revisión y aprobación.
4. Verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos en los procedimientos de apoyo frente a las condiciones de lavado, limpieza, desinfección, esterilización, inventarios, mantenimiento de stock de las áreas del laboratorio, material empleado en los análisis e insumos, medios de cultivo, reactivos y equipos que se requieran para la ejecución de los análisis microbiológicos por parte de los profesionales, cumpliendo con los tiempos, frecuencias y normas de bioseguridad.
5. Brindar apoyo en las diferentes etapas del análisis microbiológico mediante la ejecución de las actividades de apoyo y aseguramiento de calidad necesarias para el cumplimiento de los objetivos del laboratorio.
6. Realizar la recepción de los insumos, medios de cultivo y reactivos del laboratorio verificando el cumplimiento de especificaciones técnicas y su correcto almacenamiento; así como el manejo de inventarios garantizando la rotación de acuerdo con las fechas de fabricación y/o de vencimiento.
7. Realizar las actividades relacionadas con el manejo de desechos sanitarios en relación con su clasificación, identificación y disposición final, cumplimiento con las exigencias normativas y a los procedimientos vigentes.
8. Apoyar en la recepción, entrega y distribución de las dotaciones y elementos del laboratorio.
9. Apoyar en el cumplimiento del Sistema de Gestión de Calidad - SGC bajo norma ISO/IEC 17025 a través de las Buenas Prácticas de Laboratorio y del mantenimiento del programa de 5S cuyo objetivo es garantizar que se cumplan con los estándares de orden y aseo del laboratorio.
10. Diligenciar oportunamente los formatos del Sistema de Gestión de Calidad del laboratorio relacionados con los procedimientos de apoyo y aseguramiento de calidad como evidencia del desarrollo de las actividades asignadas.
11. Realizar las actividades de manejo de archivo, correspondencia, y escaneo de documentación generada en las diferentes etapas del análisis microbiológico de muestras, que permitan mantener la información organizada, cumpliendo con la normatividad vigente y los procedimientos establecidos por el laboratorio y la entidad.

NOTA. Serán propiedad de la Entidad estatal los resultados de los estudios, investigaciones y en general los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto de este contrato. El contratista no podrá hacer uso de los mismos para fines diferentes a los del trabajo mismo, sin autorización

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

2.5.2. DEL CONTRATANTE:

1. Ejercer la supervisión del contrato acorde con las normas vigentes y los manuales adoptados por La Entidad
2. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
3. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
4. Solicitar la actualización o revisión de los precios cuando se produzcan fenómenos que en alteren en su contra, el equilibrio económico o financiero del contrato
5. Adelantar las revisiones periódicas de las obras ejecutadas, servicios prestados o bienes suministrados, para verificar que se cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas.
6. Exigir que la calidad de los bienes y servicios adquiridos se ajuste a los requisitos mínimos previstos en las normas técnicas obligatorias, las normas técnicas colombianas o internacionales.
7. Actuar de tal modo que no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista.
8. Corregir los desajustes que puedan presentarse y acordar los mecanismos y procedimientos pertinentes para solucionar rápida y eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que se presenten
9. Efectuar el registro presupuestal correspondiente.
10. Pagar el valor de los honorarios pactados, una vez se cumplan los requisitos para ello.
11. Brindar el acompañamiento, la información y la documentación que el contratista requiera para el adecuado cumplimiento de sus obligaciones.
12. Pagar el valor de los gastos en que incurra el contratista por conceptos de viajes o traslados, de acuerdo con los montos establecidos en las normas que regulan la materia y en los procedimientos del Invima.
13. Adelantar todas las gestiones necesarias para la correcta ejecución del contrato, incluyendo las suspensiones y reinicios a que haya lugar.

2.6. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El objeto del presente contrato se ejecutará por el término de cuatro (4) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

2.7. LUGAR DE EJECUCIÓN O ENTREGA:

El contrato se desarrollará principalmente en las instalaciones del Laboratorio de Microbiología de Alimentos y Bebidas del Invima, ubicado en la ciudad de Bogotá D.C., en la sede CAN, Avenida Calle 26 N° 51-20 Bloque A Piso 2º sin perjuicio de las actividades que deban desarrollarse en el territorio nacional.

2.8. SUPERVISIÓN CONTRACTUAL:

De conformidad con el Manual de Supervisión e Interventoría adoptado por el Invima, la supervisión de la ejecución de las obligaciones contractuales, estará a cargo de la Coordinadora del Grupo de Laboratorio de Microbiología de Alimentos y Bebidas o por la persona que designe el Ordenador del Gasto de la Entidad.
El supervisor asume la responsabilidad por el seguimiento y control del contrato, así como la correcta y cabal ejecución del mismo, de acuerdo a los mecanismos consagrados en el Ordenamiento Jurídico.

El supervisor del contrato deberá verificar, entre otros aspectos, como requisito para el pago de los honorarios a que haya lugar, que el contratista se encuentre al día con sus obligaciones relativas al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales en caso de que así corresponda.

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

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

> *"Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos solo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con el personal de planta o requieran conocimientos especializados.*
>
> *En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales, y se celebrarán por el término estrictamente indispensable".*

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

En este sentido, se encuentra reglamentado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 que, *Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de* ***contratación directa*** **la** ***prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión*** *con la* ***persona natural o jurídica*** *que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas (…)*

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

Para el presente caso, el Invima satisface la necesidad anteriormente descrita con la contratación de un (1) técnico o cuatro (04) semestres de educación superior en enfermería , ciencias de salud o alimentos o ingeniería de alimentos o microbiología de alimentos con doce (12) meses de experiencia relacionada con actividades de laboratorio para apoyar las actividades de manipulación y manejo de muestras desde la recepción hasta su disposición final en el laboratorio, así como también apoyar la verificación documental, condiciones de recepción de muestras, identificación de trazabilidad de muestras y almacenamiento, para lo cual no se requiere previamente de la obtención de varias ofertas.

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

El valor del contrato a celebrar será hasta por la suma de **SIETE MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS DIECISÉIS PESOS M/CTE. ($ 7.768.516,00) INCLUIDO IMPUESTOS, TASAS Y DEMAS CONTRIBUCIONES DE LEY A QUE HAY LUGAR (NO APLICA IVA).**

4.1. FORMA DE PAGO:

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

1. CUATRO (4) MENSUALIDADES VENCIDAS, cada una por un valor de **UN MILLÓN NOVECIENTOS CUARENTA Y DOS MIL CIENTO VEINTI NUEVE PESOS M/CTE. ($1.942.129,00)** incluidos todos los impuestos a que haya lugar.

NOTA 1: El valor del contrato y los honorarios a cancelar se determinaron con base a los valores de referencia establecidos en la 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*" o en las normas que la actualicen, modifiquen o adicionen.

4.2. APROPIACIÓN PRESUPUESTAL:

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

Presupuesto	Funcionamiento
CDP N°.	Ver Anexo
Valor del CDP	**$ 7.768.516,00**

Nombre Cuenta	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN
Nombre Subcuenta	A020202008005 SERVICIOS DE SOPORTE

5. CRITERIOS DE SELECCIÓN MÁS FAVORABLES PARA LA ENTIDAD:

De conformidad con el artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, *"es objetiva la selección en la cual la escogencia se haga al ofrecimiento más favorables la entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva (…)"*
En consecuencia, el contratista que se requiere debe reunir los siguientes criterios de capacidad jurídica, idoneidad y experiencia que a continuación se indican:

Requisitos de capacidad jurídica	Requisitos de idoneidad	Requisitos de experiencia
1. Propuesta u ofrecimiento del servicio dirigido al Invima 2. Formato de Hoja de vida del SIGEP II actualizado. 3. Formato de declaración de bienes y rentas y registro de conflictos de interés. (Ley 2013 de 2019) 4. Copia legible del documento de identidad. 5. Documento soporte de la definición de la situación militar (aplica para los hombres). 6. Certificado de afiliación al sistema de seguridad social como independiente (Salud, pensión) y/o documento que así exonere. 7. Examen de Salud Pre ocupacional vigente. 8. Copia del Registro Único Tributario actualizado 9. Certificación cuenta Bancaria 10. Formato de declaración de imparcialidad y conflicto de intereses. 11. Formato de compromiso de confidencialidad de la	**Formación**: título de formación técnica en desarrollo de operaciones logísticas o cuatro (04) semestres de educación superior en enfermería, ciencias de salud o alimentos o ingeniería de alimentos o ingeniería industrial o microbiología de alimentos.	**Experiencia:** Doce (12) meses de experiencia relacionada con actividades de laboratorio.

información. 12. Certificados de antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales y de medidas correctivas. 13. Certificado de consulta al boletín de deudores morosos del Estado de la Contaduría General de la Nación 14. Pantallazo Certificado de Portal Anticorrupción de Colombia		
	Equivalencias: aplica las equivalencias contenidas en la Resolución 2023000437 del 10 de enero de 2023.	

6. ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO:

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

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:

6.1. CONTEXTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

OBJETO	Prestar los servicios de apoyo a la gestión para la ejecución de actividades de apoyo y de control de calidad que permitan el desarrollo de los procedimientos analiticos, operativos y de calidad en el Grupo Laboratorio Microbiología de Alimentos y Bebidas de la Oficina de Laboratorios y Control de Calidad del Invima.
PRESUPUESTO OFICIAL:	**$ 7.768.516,00**
LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:	El contrato se desarrollará principalmente en las instalaciones de la Oficina de Laboratorios y Control de Calidad de Invima, ubicada en la Av Calle 26 No 51-20 / Bloque A Piso 2, en la ciudad de Bogotá D.C., sin perjuicio de las actividades que deban desarrollarse en el territorio nacional.

6.2. IDENTIFICACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE LOS RIESGOS

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

6.3. EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DEL RIESGO

6.3.1. PROBABILIDAD DEL RIESGO

	CATEGORÍA	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 circunstancias)	5

6.3.2. IMPACTO DEL RIESGO

		IMPACTO				
CALIFICACIÓN CUALITATIVA		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual
CALIFICACIÓN MONETARIA		Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) el valor del contrato	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5 %) del valor del contrato	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco por ciento (5%) y el quince por ciento (15%) del valor del contrato	Incrementa el valor del contrato entre quince por ciento (15%) y el treinta por ciento (30%)	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%) del valor del contrato
CATEGORÍA	VALORACIÓN	INSIGNIFICANTE	MENOR	MODERADO	MAYOR	CATASTRÓFICO
		1	2	3	4	5

6.3.3. CATEGORÍA DEL RIESGO

	CALIFICACIÓN CUALITATIVA		IMPACTO				
			Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual
PROBABILIDAD:	CALIFICACIÓN MONETARIA		$77.685	$388.426	$1.165.277	$2.330.555	$2.408.240
	CATEGORIA	VALORACIÓN	INSIGNIFICANTE	MENOR	MODERADO	MAYOR	CATASTROFICO
			1	2	3	4	5
	Raro	1	2	3	4	5	6
	Improbable	2	3	4	5	6	7
	Posible	3	4	5	6	7	8
	Probable	4	5	6	7	8	9
	casi cierto	5	6	7	8	9	10

6.3.4. CATEGORÍA DEL RIESGO

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

6.4. ASIGNACIÓN 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 Riesgo (n°)	Categoría	¿a quién se le asigna?
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Posible debilidad en la elaboración de los documentos precontractuales (descripción de la necesidad, identificación del perfil del contratista requerido, requisitos habilitantes, análisis del sector, estudio previo y matriz de riesgos)	*Subvaloración o sobrevaloración de los honorarios. * Seleccionar un proponente que no cumpla las condiciones requeridas para el ejercicio legal de la actividad a contratar.	Improbable (2)	Mayor (4)	6	Riesgo Alto	Entidad

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (que Puede Pasar Y Como Puede Ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del riesgo	Probabilidad	Impacto	Valoración Del Riesgo (n°)	Categoría	¿a quién se le asigna?
2	General	Externo	Ejecución	Operacional	Posibilidad de que el contratista suministre la documentación requerida de manera incompleta, falsa, incorrecta, desactualizada o por fuera de los tiempos requeridos o que el contratista suscriba el contrato pese a encontrarse incurso en casual de inhabilidad sin informar a la entidad.	Nulidad del Contrato. Investigaciones penales y disciplinarias. *posibles sanciones *impide la ejecución de las metas del plan operativo de la entidad.	Posible (3)	Mayor (4)	7	Riesgo Alto	Contratista
3	General	Interno	Ejecución	Operacional	Posibilidad de que se presente demora en la solicitud y asignación de accesos a los aplicativos requeridos y a las herramientas tecnológicas necesarias para la adecuada ejecución del contrato	Retraso en las actividades a desarrollar.	Posible (3)	Moderado (3)	6	Riesgo Alto	Entidad
4	General	Interno	Ejecución	Operacional	Posibilidad de que el contratista preste sus servicios de manera insatisfactoria, con baja calidad y/o con bajo rendimiento en las actividades establecidas o que no presente o haga entrega de los informes y/o productos en el tiempo acordado	Posible Incumplimiento en la ejecución del contrato Retrasos en la ejecución del contrato Posible insatisfacción de la necesidad.	Posible (3)	Moderado (3)	6	Riesgo Alto	Contratista
5	General	Interno	Ejecución	Financiero - Regulatorio	Posibilidad de que se presenten cambios en la legislación contractual, presupuestal y/o tributaria durante la vigencia del contrato o cambio calidad de contribuyente del contratista (responsable de IVA y no responsable de IVA).	Posible modificación a las condiciones iniciales del contrato. Posible desequilibrio económico.	Posible (3)	Moderado (3)	6	Riesgo Alto	Contratista y Entidad
6	General	Interno	Ejecución	Económico	Posibilidad de que el contratista haga uso indebido de la información a la cual se le concede acceso en el desarrollo de la ejecución contractual (Vulneración de la confidencialidad de la información).	Filtración de información sensible y relevante de la entidad, incumplimiento del contrato (por vulneración cláusula de confidencialidad de la información.	Posible (3)	Mayor (4)	7	Riesgo Alto	Contratista y Entidad

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (que Puede Pasar Y Como Puede Ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del riesgo	Probabilidad	Impacto	Valoración Del Riesgo (nº)	Categoría	¿a quién se le asigna?
7	General	Interno	Ejecución	Operacional	Daños ocasionados por el contratista de los bienes, equipos o instalaciones de la entidad contratante.	Detrimento patrimonial.	Posible (3)	Mayor (4)	7	Riesgo Alto	Contratista
8	General	Interno	Ejecución	Operacional	Suspensión o cancelación de la tarjeta de o matrícula profesional e inhabilidad sobreviniente para aquellas profesiones que sí lo establecen, durante la ejecución del contrato.	Imposibilidad de ejecución del contrato.	Posible (3)	Mayor (4)	7	Riesgo Alto	Contratista
9	General	Interno	Ejecución	Operacional	Baja calidad de los equipos y/o elementos necesarios que debe suministrar el contratante al contratista.	Deficiencia o demora en la prestación del servicio.	Improbable (2)	Moderado (3)	5	Riesgo Medio	Entidad
10	General	Interno	Ejecución	Operacional - Regulatorio	Posibilidad de que se presenten deficiencias en la ejecución de la supervisión del contrato	Posibles sanciones al supervisor. Posibilidad de incumplimiento en la ejecución del objeto contractual	Posible (3)	Mayor (4)	7	Riesgo alto	Supervisor designado
11	General	Externo	Ejecución	Operacional-Tecnológico	Posibilidad de que ocurran Incidentes que afecten la infraestructura tecnológica de la entidad generando indisponibilidad de las herramientas, aplicativos y/o acceso a la información necesaria para la ejecución de las actividades por parte del contratista.	Deficiencia o demora en la ejecución de las actividades por causas externas al contratista	Posible (3)	Mayor (4)	7	Riesgo Alto	Entidad
12	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Posibilidad de que el contratista no efectúe sus aportes al sistema de seguridad social como independiente	Incumplimiento legal y contractual	Improbable (2)	Mayor (4)	6	Riesgo alto	Contratista y Supervisor

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (que Puede Pasar Y Como Puede Ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del riesgo	Probabilidad	Impacto	Valoración Del Riesgo (n°)	Categoría	¿a quién se le asigna?
13	General	Interno	Planeación -ejecución	Regulatorio	Posibilidad de daño antijuridico a la entidad ocasionado por el uso inadecuado del contrato de prestación de servicios	Posible afectación a la entidad generado por el incumplimiento o indebida aplicación de la normativa nacional	posible (3)	Mayor (4)	7	Riesgo alto	Área solicitante y grupo de gestión contractual

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	Establecer de manera clara y pertinente la necesidad a satisfacer, el perfil del contratista requerido y elaborar de manera pertinente los documentos estableciendo claramente los requisitos del proceso de contratación correspondiente.	Improbable (2)	Menor (2)	4	Riesgo Bajo	Grupo del área técnica del Invima que presenta la necesidad del perfil a contratar y Grupo de Gestión Contractual	En la etapa de Planeación	Hasta finalizar la etapa de Planeación	Revisando y verificando que las especificaciones técnicas, el perfil requerido, el análisis del sector y en general el estudio previo.	Permanente durante la etapa de planeación.
2	Revisar la información y documentos presentados por el contratista durante el proceso de selección y verificación de antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales y definición de situación militar.	Raro (1)	Mayor (4)	5	Riesgo Medio	Grupo del área técnica del Invima que presenta la necesidad del perfil a contratar y Grupo de Gestión Contractual	Desde la etapa de selección	Hasta el final de la etapa de contratación	Revisando la documentación presentados por el contratista y los antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales y definición de situación militar.	Durante la etapa de selección y contratación.

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?
3	Solicitar con la suscripción del acta de inicio de contrato, el acceso a las herramientas y aplicaciones necesarias para la ejecución de éste.	Raro (1)	Moderado (3)	4	Riesgo Bajo	Supervisor del contrato	A partir de la suscripción del acta de inicio	Hasta la finalización del contrato	Verificar que las solicitudes de acceso de las herramientas tecnológicas se realicen en el menor tiempo posible.	primera semana de suscripción del contrato.
4	Verificar que los informes se presenten con la calidad que se requieren, con el cumplimiento de las obligaciones contractuales y dentro del plazo establecido, de tal manera que no afecta el PAC de la entidad y la ejecución del contrato. En caso d incumplimiento dar inicio al proceso pertinente	Improbable (2)	Moderado (3)	5	Riesgo Medio	Supervisor del contrato	A partir de la suscripción del acta de inicio	Hasta la finalización del contrato	Verificar que al corte de la presentación de informes se cumpla con la presentación de este y con el cumplimiento de las obligaciones contractuales	Mensual
5	Los cambios deberán ser adoptados por el contratista y la entidad, cuando la norma así lo indique. por lo cual se deberá estar atento a la emisión de dicha normativa e informar al GGC, con el fin de que se indique e instruya sobre los tramites contractuales que sean procedentes de conformidad con la normativa aplicable,	Improbable (2)	Moderado (3)	5	Riesgo Medio	Supervisor del contrato y Contratista	A partir de la suscripción del acta de inicio	Hasta la finalización del contrato	Consultando y verificando de manera permanente la normativa emitida	Durante la ejecución del contrato.
6	Incorporar la cláusula de confidencialidad de la información en el respectivo contrato y el acuerdo de confidencialidad. En caso de incumplimiento informar al GGC con el fin de que se determinen las acciones a desarrollar de conformidad con la normativa vigente aplicable	Improbable (2)	Moderado (3)	5	Riesgo Medio	Contratista	A partir de la suscripción del acta de inicio	Hasta la finalización del contrato	Inducción sobre confidencialidad de la información y ley protección de datos personales*firma de formato de confidencialidad de la información	En el proceso de contratación y durante la ejecución del contrato.

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?
7	Verificar que los bienes utilizados por el contratista y suministrados por la entidad se encuentren en buen estado, en caso de presentarse daño en algún bien, se debe informar al Grupo de Gestión Administrativa de la entidad.	Improbable (2)	Moderado (3)	5	Riesgo Medio	Supervisor del contrato	A partir de la suscripción del acta de inicio	Hasta la finalización del contrato	Revisando el buen estado de los bienes de la entidad junto con el Grupo de Gestión Administrativa.	Durante la ejecución del contrato.
8	Informar al GGC, con el fin de que se indique e instruya sobre el trámite contractual que sea procedente de conformidad con la normativa aplicable.	Posible (3)	Menor (2)	5	Riesgo Medio	Supervisor del contrato y Contratista.	A partir de la suscripción del acta de inicio	Hasta finalización del contrato	Informando al GGC sobre el evento ocurrido para iniciar las acciones a tomar.	Durante la ejecución del contrato
9	Verificar que al momento de la entrega de los equipos y/o elementos al contratista para el desarrollo del objeto contractual, se encuentren en buen estado y correcto funcionamiento.	Raro (1)	Insignificante (1)	2	Riesgo Bajo	Supervisor del contrato.	A partir de la suscripción del acta de inicio	Hasta la finalización del contrato	Información del contratista al supervisor del contrato en caso de presentarse daños o fallas.	Durante la ejecución del contrato.
10	Desarrollar la supervisión de conformidad con el manual de supervisión e interventoría	Raro (1)	Mayor (4)	5	Riesgo medio	El Supervisor del contrato	Desde el inicio de la etapa ejecución	Hasta la terminación de la etapa de ejecución	Mediante la emisión de los informes de supervisión los cuales serán presentados para cada pago y otros según se considere pertinente por el supervisor designado.	De manera permanente durante la ejecución del contrato

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?
11	Utilizar métodos que permitan disponer de la información generada o Recopilada, mediante la conexión desde la nube permitiendo acceder a ella. (ONDRIVE entre otros) Revisar, organizar y programar con el supervisor, la forma de poder acceder a la información que se requiera para no afectar la ejecución del contrato y el servicio a la entidad.	Posible (3)	Menor (2)	5	Riesgo Medio	Supervisor del contrato y Contratista	A partir de la suscripción del acta de inicio	Hasta la terminación del contrato	Revisión del supervisor y contratista para organizar la información que se requiere para la ejecución del contrato.	Durante la ejecución del contrato
12	Realizar seguimiento periódico al pago de los aportes independientes obligatorios al sistema de seguridad social por parte del contratista	Raro (1)	Mayor (4)	5	Riesgo medio	El supervisor del contrato	Desde el inicio de la etapa ejecución	Hasta la terminación de la etapa de ejecución	Mediante la emisión de los informes de supervisión los cuales serán presentados para cada pago	Durante la ejecución del contrato
13	Planear, tramitar y desarrollar la respectiva contratación atendiendo lo establecido en la sentencia suj-025-ce-s2-2021 y dando aplicación a las indicaciones dadas en la directiva presidencial no 08 de 2022 y las demás normas concordantes.	Raro (1)	Mayor (4)	5	Riesgo medio	El área solicitante y grupo de gestión contractual	Desde el inicio de la etapa precontractual	Hasta la terminación de la etapa de ejecución	Mediante la emisión presentación y verificación de los documentos y estudios previos	Durante la planeación y ejecución del contrato

NOTA 1. Para estructurar la 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, para evitar la ocurrencia de situaciones y materialización de riesgos que afecten la cabal ejecución del contrato, y en tal evento, serán de su cargo y responsabilidad, los gastos que esto conlleve.

7. GARANTÍAS A EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

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

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

8. ACUERDOS COMERCIALES APLICABLES AL PROCESO DE SELECCIÓN:

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

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

ANÁLISIS DEL SECTOR

Conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1. Del Decreto 1082 de 2015, es obligación del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos - INVIMA, realizar durante la etapa de planeación de sus procesos de contratación, el análisis necesario para "*conocer el sector relativo del proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de Riesgo*". Por tanto, siguiendo los parámetros establecidos por Colombia Compra Eficiente en la "*Guía para la Elaboración de Estudios del Sector*[8]" a continuación se expone la siguiente información.

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

IDENTIFICACIÓN DEL SECTOR

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

Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas	
Código	**Descripción**
76101503	Servicios de desinfección o desodorización
80161504	Servicios de oficina

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

Una revisión del sector de servicios en Colombia y particularmente de lo relacionado con servicios de apoyo en actividades de bacteriología, da cuenta que para su prestación se requiere ostentar la condición de Profesional en bacteriología, estar inscrito en el Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud. Es preciso señalar que en Colombia existe una gran cantidad de Universidades que ofrecen programas en esta materia, lo que da cuenta de un mercado amplio, sin limitaciones de oferta.

En general, estos servicios se prestan de manera individual, por personas naturales, o a través de personas jurídicas cuyo objeto social comprenda este producto. De forma ordinaria, las personas que prestan servicios cuentan con un portafolio diversificado que incluye profesionales en diferentes áreas, de forma tal que ofrecen a sus clientes orientación integral en el manejo de todo tipo de asuntos con incidencia en la documentación de procesos, socialización y aplicación de las metodologías exigidas por el sistema de gestión de calidad. La oferta de servicios tiene mercados específicos, generalmente aspectos puntuales, que no demandan una organización compleja para su prestación, sino que, por el contrario, son prestados de forma completa por el profesional.

PERSPECTIVA TÉCNICA

Para el proceso en estudio se requiere de la prestación de servicios de un auxiliar para el laboratorio.

Auxiliar: Deriva del vocablo latino auxiliaris, se emplea para calificar a aquel o aquello que brinda asistencia o algún tipo de ayuda[9].

Técnico: Está vinculado al griego téchne, que puede traducirse como "ciencia" o "arte". Al ejecutar conocimientos técnicos[10], se sigue un conjunto de reglas o normas que se utiliza como medio para alcanzar un fin.

[9] https://definicion.de/auxiliar/
[10] https://definicion.de/tecnico/

Tecnólogo: Es un especialista capacitado para trabajar en el campo de la tecnología aplicada[11]. Es un profesional que combina la actividad intelectual con la manual, es decir, puede trabajar en una amplia variedad de proyectos mediante los principios básicos de ingeniería y habilidades técnicas.

Las obligaciones laborales varían de acuerdo a la experiencia, así como la remuneración, los contratistas contribuyen con su conocimiento al interior de las organizaciones, elevando su productividad y eficiencia, los auxiliares tienen un panorama laboral muy amplio, sus actividades las pueden desarrollar en cualquier empresa tanto en el sector público como en el sector privado, organizaciones no gubernamentales, entre otros.

En Colombia existe un gran número de Instituciones aprobadas por el Ministerio de Educación Nacional que ofrecen carreras auxiliares, técnicas y tecnológicas, a pesar de no requerirse un título específico para realizar estas tareas.

Los técnicos han alcanzado un grado de educación logrando un título, utilizan herramientas para desempeñar sus labores, para el desarrollo de sus actividades o labores requieren haber cursado estudios técnicos en establecimientos educativos, orientadas a formar auxiliares de oficinas por competencias en diferentes modalidades, estos deberán conocer las normatividad vigente de cada sector, conocer la organización de las empresas, son trabajadores con grandes habilidades para proponer soluciones a problemas específicos, son utilizados en todos los sectores de la economía, principalmente en los productivos y de servicios, en: manejo de información, registro de documentos, contabilidad, archivo, aplicaciones informáticas, etc.

Pueden desarrollarse en diferentes campos como: Auxiliar de Salud Oral, Auxiliar Contable y Financiero, Auxiliar de Vuelo y Sobrecargos, Auxiliar de Servicios a Bordo y Sobrecargos, Auxiliar Veterinario, Auxiliar en Enfermería, Auxiliar Salud Pública, Auxiliar de Servicios Farmacéuticos, Auxiliar de Sistemas de Información, Auxiliar de Recursos Humanos, Auxiliar de Aduanas, Auxiliar Administrativo y gerencial, etc.

Desarrollan tareas como:
- Atención personal o telefónica, tanto al personal interno como externo de la empresa.

- Gestión de correos, paquetería, envío y recepciones, realizando su registro, distribución y envío. - Archivo y documentación, participando en su organización y funcionamiento.

- Entrada de datos desde soporte papel a soporte informático.

Según el Servicio Público de Empleo – SPE al momento de solicitar empleo se tiene que observar las ocupaciones mejor ofertadas, para el presente año, las mejores ofertas de empleo se concentraron en los sectores de la construcción (4.2%), servicios y la industria (2% cada uno), los empleos en el sector de la construcción para los auxiliares, técnicos y tecnólogos son: Oficiales, obreros y operarios de construcción, electricistas, auxiliares de contabilidad y cálculo de costos, empleados de control de abastecimiento e inventarios, soldadores.

En cuanto a los sectores comercio y servicios las ocupaciones son: vendedores y auxiliares de ventas en tiendas, almacenes y afines, empleados de control de abastecimientos e inventario,

[11] https://definicion.de/tecnologo/

auxiliares de contabilidad y cálculo de costos, tecnólogos en finanzas y administración, cajeros, técnicos y asistentes farmacéuticos, mensajeros, callcenter y meseros.

Para la industria los empleos más solicitados son: Técnicos en electrónica, operadores de montacargas, técnicos en procesamiento de alimentos, artesanos del cuero y operarios.

Actualmente, la educación tiende a contribuir a que los estudiantes desarrollen capacidades, habilidades y destrezas, de acuerdo a la demanda del mundo laboral. La demanda de los perfiles técnicos en el área de la tecnología y técnicos son muy apetecidos por las empresas, según el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, establecimiento público del Orden Nacional, ofrece carreras técnicas, tecnológicas y complementarias de forma gratuita, entre las carreras técnicas de mayor demanda y mejor remunerados se encuentran en las áreas de servicios, contable, tecnológica, servicios, financiera, salud, construcción, mantenimiento, farmacéutica, ambiental, etc.

Los auxiliares pueden orientarse hacia un perfil privado, o bien tener un perfil público ligado al gobierno y la administración pública.

PERSPECTIVA LEGAL DEL SECTOR

El CONSEJO DE ESTADO - SALA DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO SECCIÓN TERCERA. Mediante sentencia de unificación N° 11001032600020110003900 (41719) del 02 de diciembre de 2013, marcó la diferencia entre el contrato de prestación de servicios profesionales y el contrato de prestación de servicios de apoyo, indicando que en este último las actividades pueden ser desarrolladas por personal con conocimientos en áreas específicas que no son propias de conocimientos profesionales o especializados, que algunas veces demandan conocimientos específicos y otras ocasiones habilidades físicas o mecánicas. Los auxiliares administrativos antiguamente conocidos como auxiliares de oficina son los encargados de dar soporte a las diferentes empresas en las áreas de recursos humanos, financiera, ventas, planeación, compras, comunicaciones y tecnología, correspondencia, archivo, administrativa, gestión documental, entre otras, se pueden desempeñar como: Secretarias (os), recepcionista, conserjes, auxiliares de servicios de oficina, administrativos y generales, auxiliar de farmacia, auxiliar de correspondencia, auxiliar de documentación, auxiliar de cuentas, entre otros.

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

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

El artículo 229 del Decreto 019 del 2012 estableció que la experiencia profesional se contabilizará a partir de la fecha de terminación y aprobación de las materias del respectivo pénsum académico, exceptuando las profesionales relacionadas con el sistema de seguridad social en salud, sin que

ello signifique que eliminó el requisito de presentación de las tarjetas profesionales, aclaró la entidad.

Así las cosas, los perfiles que se requieran para la debida ejecución de las actividades en las entidades públicas dependerá de las necesidades institucionales y, por ende, cada una determinará los requisitos especiales para la ejecución de los contratos, entre ellos la presentación de la tarjeta profesional. DAFP, Concepto 168441, Jul. 18/18[12].

Adicionalmente para el desarrollo del presente proceso se tienen en cuenta las disposiciones de la Directiva Presidencial No. 08 de 2022, la Sentencia 2013-01143 de 2021 emitida por el Consejo de Estado referente a la unificación de criterios en los contratos de prestación de servicios y la Resolución 2023000437 del 10 de enero de 2023 emitida por el Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos-INVIMA.

ESTUDIO DE LA OFERTA

De acuerdo con la regulación vigente y las tendencias actuales del mercado, para ejercer la Profesión de auxiliar se requiere acreditar su formación académica e idoneidad, mediante la presentación del título respectivo conforme a la ley

En el mercado colombiano los servicios, son prestados por personas naturales y jurídicas con amplia experiencia en la materia.

DINÁMICA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

La Dinámica de prestación del servicio incluye dentro de otros aspectos los siguientes:

El contratista solo podrá iniciar la ejecución de la prestación del servicio, cuando se cumpla con todos los requisitos de legalización estipulados en la orden contractual, se acredite la afiliación a riesgos laborales (para OPS cuyo plazo sea superior a un (1) mes), y se cumplan los demás requisitos internos y externos que regule la ley.

Bajo esta modalidad contractual al contratista solo se le puede exigir el desarrollo de actividades para las cuales fue contratado, y su asistencia a reuniones, citas, entrevistas y demás, siempre y cuando guarden relación con el objeto contratado.

El supervisor no es el jefe del contratista. Puede coordinar las actividades a desarrollar, pero no tienen relación de subordinación.

En ningún caso esta modalidad de contratación genera relación laboral ni reconocimiento de prestaciones sociales y se celebrarán por el plazo estrictamente indispensable. Tampoco implica subordinación, por lo tanto, durante su ejecución, los supervisores o interventores deben respetar el margen de autonomía e independencia del contratista en el desarrollo de las actividades

[12] https://www.ambitojuridico.com/noticias/administrativo/administrativo-y-contratacion/entidades-publicas-pueden-exigir-tarjetas

contratadas, salvo requisitos de calidad del servicio, de acuerdo con la naturaleza de este tipo de relación contractual.

ANÁLISIS DE LA DEMANDA

Desde el año 2018 al 2022, el Instituto contrató a profesionales bajo la modalidad de Contratación Directa, y sus honorarios fueron pactados de acuerdo con el perfil académico y experiencia requerida para cada caso, a continuación, se relacionan algunos contratos:

No/ Contrato	Plazo de ejecución	Honorarios	Objeto del Contrato
336 de 2022	337 (Días)	$ 1.774.744	Prestar los servicios de apoyo a la gestión en los procesos de recepción, radicación y preparación de muestras para el desarrollo del servicio y gestión de ambiente físico en el Grupo Laboratorio Fisicoquímico de Alimentos y Bebidas del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos Invima.
097 de 2021	329 (Días)	$ 2.076.163	Prestar los servicios de apoyo a la gestión al Laboratorio Fisicoquímico de Alimentos y Bebidas del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos Invima mediante la recepción, radicación y entrega de muestras a los analistas del laboratorio, así como mediante el envío de resultados analíticos, manejo de la correspondencia del laboratorio y atención al cliente y demás actividades de apoyo a nivel asistencial
170 de 2020	300 (Días)	$ 2.055.606	Prestar servicios de apoyo a la gestión al Grupo de Laboratorio Fisicoquímico de Alimentos y Bebidas del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – Invima, para el desarrollo de actividades de manejo de ítem de ensayo y aseguramiento de la cadena de trazabilidad de conformidad con los lineamientos del sistema de gestión de calidad
246 de 2019	102 (Días)	$ 1.975.595	Prestar servicios de apoyo a la gestión en el grupo laboratorio fisicoquímico de alimentos y bebidas y la oficina de laboratorios y control de calidad del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos - Invima en la recepción, radicación, entrega de muestras, tramite de envío de resultados, atención al cliente y correspondencia.
412 de 2018	102 (Días)	$ 1.634.000	Prestación de servicios de apoyo a la gestión al Invima para el desarrollo de actividades de apoyo técnico, operativo, analítico y administrativo del Grupo Laboratorio Fisicoquímico de Alimentos y Bebidas.

La variación de las tarifas por concepto de honorarios se realiza de acuerdo con el grado de educación (universitaria, especialización, maestría, doctorado), además de la experiencia e idoneidad.

Las tarifas por concepto de honorarios en el INVIMA para el presente año están estipuladas en la Resolución No. 2023000437 del 10 de enero de 2023.

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

Nº de Contrato	Contratante	Objeto	Valor
25102022-CPS1	ESE hospital local San Martin de Loba	Prestación de servicios y apoyo a la gestión como auxiliar de enfermería para actividades extramurales en la zona rural de la ESE hospital San Martin de Loba – Duración 66 (Días)	$ 3.250.000
CD-0327-2021	Gobernación de Boyacá	Prestación de servicios de apoyo a la gestión en la secretaria de integración social de la gobernación de Boyacá AG 1	$ 20.496.000
Pn Secsa Bogotá - Cundinamarca Cd no. 00174-19	Seccional Sanidad Bogotá-Cundinamarca	Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión como auxiliar de laboratorio	$ 7.351.171,33
PS 3594 2019	Subred integrada de servicios de salud centro oriente E.S.E	Prestar servicios como auxiliar de laboratorio	$ 9.452.520

CONCLUSIONES

Los servicios de apoyo a la gestión son requeridos en todo tipo de organizaciones, ya sean privadas o públicas; los auxiliares, técnicos y tecnólogos en diferentes áreas, son personas que soportan diferentes procesos en las organizaciones como asistencia administrativa, gestión documental, ventas, planeación, compras, tecnologías, entre otros.

Como se evidencia en el análisis de la demanda, en años anteriores se han contratado estos servicios de apoyo en el Instituto y otras Entidades Públicas bajo la modalidad de Contratación Directa, el plazo de ejecución generalmente es por varios meses.

El valor del contrato es cancelado en pagos mensuales vencidos, algunas veces se paga un valor proporcional; una vez preste efectivamente el servicio y a satisfacción del supervisor del contrato, previa presentación de informe de actividades y sus anexos en debida forma, certificación de

cumplimiento expedida por el supervisor y pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral en los términos y porcentajes contenidos en las normas vigentes sobre la materia.

De acuerdo con el análisis de la demanda, se evidencia que, en este tipo de contrataciones, generalmente se solicitan garantías de Cumplimiento del contrato del 10% del valor total del contrato y en algunas ocasiones la de Calidad del servicio por el 10% del valor del contrato, las cuales permanecerán vigentes durante la duración del contrato y cuatro meses más. Algunas entidades no se exigen la constitución de garantía.

Atentamente,

AMELIA VELASCO CORREDOR
Jefe de la Oficina de Laboratorios y Control de Calidad

Área técnica	Grupo de Gestión Contractual	Visto bueno – jefe de Oficina Asesora de Planeación
Elaboró: Ligia Alexandra Otero Castro Luz Norela González Garay	**Revisó:** María José Amaya López Contratista Grupo de Gestión Contractual	INVIMA Oficina Asesora de Planeación Visto bueno Funcionamiento Contratistas
Aprobó: Ligia Alexandra Otero Castro Evelyn Palacios Polania	**Aprobó:** Adriana Botía Rodríguez Asesora de la Dirección General con delegación de Funciones del Grupo de Gestión Contractual	María del Pilar Hidalgo Alférez Jefe Oficina Asesora de Planeación (E)

Nota 1200 – 032 – 23: Prestar los servicios de apoyo a la gestión para la ejecución de actividades de apoyo y de control de calidad que permitan el desarrollo de los procedimientos analíticos, operativos y de calidad en el Grupo Laboratorio Microbiología de Alimentos y Bebidas de la Oficina de Laboratorios y Control de Calidad del Invima.