

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

FECHA: JULIO DE 2023

ÁREA SOLICITANTE: DIRECCIÓN DE OPERACIONES SANITARIAS

RESPONSABLE DE LA DIRECCIÓN O GRUPO: SANDRA PATRICIA GÓMEZ MONTOYA

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.

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



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

Código: GAD-GCT-FM18

Versión: 02

Fecha de Emisión:
2022-12-20

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

(...)

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

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

(...)

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

(...)

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

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

(...)

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

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

(...)

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

(...)"³

A su vez, para el óptimo cumplimiento de las funciones anteriormente indicadas y, de acuerdo con la organización del Invima, se asignaron algunas específicas a la Dirección de Operaciones Sanitarias, descritas en el decreto 2078 de 2012, artículo 23 dentro de las cuales y, para efectos de la presente necesidad, se destacan las siguientes:

(...)5. Tramitar, estudiar y emitir concepto sanitario sobre las licencias y autorizaciones de importación de conformidad con la normatividad vigente. (...)

7. Proponer la suscripción de convenios con el Instituto Colombiano Agropecuario, ICA, con organismos y entidades públicas y privadas y agencias de cooperación para el cumplimiento de las funciones de su competencia.

11. Implementar las acciones que deban adoptarse para el logro de los objetivos de la prevención, inspección, vigilancia y control de los Grupos de Trabajo Territorial, que establezca las direcciones misionales.

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

14. Apoyar a las direcciones misionales en los procesos y programas de capacitación y asistencia técnica a las Entidades Territoriales de Salud.

15. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional y la observancia de sus recomendaciones en el ámbito de su competencia.

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

³ Artículo 4, ibídem

(...)."

Es así que la Dirección de Operaciones Sanitarias requiere tramitar diferentes documento de naturaleza jurídica como convenios y/o contratos interadministrativos que se realizan con entidades públicas y privadas y agencias de cooperación, teniendo en cuenta que los contratos interadministrativos constituyen instrumentos eficaces de gestión de la administración pública, al permitir la coordinación entre entidades públicas para alcanzar propósitos de interés general que benefician a las comunidades, facilitando la aplicación de los principios de la función administrativa señalados en la Constitución Política, ya que los contratos están directamente relacionado con las obligaciones y funciones del Instituto.

Aunado lo anterior y dado que el Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos debe realizar todas las acciones conducentes al cumplimiento de su objeto, debe tramitar la expedición de conceptos, actos administrativos sobre licencias y autorizaciones, y otros documentos que promulguen el cumplimiento de los objetivos de la prevención, inspección, vigilancia y control de los Grupos de Trabajo Territorial, que establezca las direcciones misionales, se requiere contar con los servicios profesionales de un abogado para la Dirección de Operaciones Sanitarias, en el desarrollo de las actividades jurídico-administrativas que se llevan a cabo a nivel nacional y que, requieren la aprobación del despacho de la Dirección de Operaciones sanitarias.

Actualmente, la Entidad no cuenta con el personal de planta para apoyar la necesidad expuesta, dada la inexistencia de profesionales del Derecho con título de post grado, en la planta de personal del Instituto, para la revisión de los actos administrativos que emanan de los grupos a nivel central y la atención de manera oportuna a todas las solicitudes y trámites presentadas por los usuarios internos y externos de la entidad.

Con la presente contratación se pretende contar con el apoyo jurídico para la revisión de documentos de naturaleza jurídica, sujetos a un adecuado sustento de la normativa sanitaria vigente que garanticen el cumplimiento de la función del Invima, con estándares de calidad, para afianzar la confianza de la población y contribuir con la mejora continua del estatus sanitario del país.

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.



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

Código: GAD-GCT-FM18

Versión: 02

Fecha de Emisión:
2022-12-20

Por lo tanto, se requiere definir la selección del personal idóneo y con experiencia, que garanticen el cumplimiento de cada una de las actividades discriminadas en los planes y programas propuestos, de conformidad con lo expuesto, el perfil deberá ser un profesional del derecho con título de postgrado en la modalidad de especialización en derecho administrativo y doce (12) meses de experiencia profesional relacionada contratación estatal, procedimientos administrativos y en revisión legal de documentos, procedimientos y atención de manera oportuna las solicitudes, trámites y peticiones presentadas por los usuarios internos y externos y, en atención al plazo de ejecución definido en este documento, tiempo en el que se estima dar cumplimiento a las actividades anteriormente aludidas, en observancia de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

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

De no contar con el personal objeto de contratación eventualmente se presentarían demoradas en las actividades requeridas por los grupos de trabajo internos a nivel central que conforman la Dirección, lo que puede concluir en posibles incumplimientos al no responder dentro del término establecido, los asuntos competencia de cada grupo de trabajo adscrito a la Dirección de Operaciones Sanitarias.

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

La presente contratación será realizada con presupuesto de funcionamiento razón por la cual no aplica el presente ítem.

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

2.1. OBJETO:

PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO A LA DIRECCIÓN DE OPERACIONES SANITARIAS EN EL OTORGAMIENTO LEGAL DE LOS VISTOS BUENOS DE IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN; ASÍ COMO LLEVAR A CABO EL TRÁMITE DE CONVENIOS Y/O CONTRATOS CON ORGANISMOS Y ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS Y LA REVISIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE LOS GRUPOS INTERNOS DE TRABAJO DE ACUERDO CON LA NORMATIVA SANITARIA.

2.2 CLASIFICACIÓN UNSPSC:

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

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	
	ESTUDIOS PREVIOS – PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN		
	Código: GAD-GCT-FM18	Versión: 02	Fecha de Emisión: 2022-12-20

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 requieran, 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 intelectual 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”.⁴

2.4. AUTORIZACIONES, PERMISO Y LICENCIAS:

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

⁴ Consejo de Estado. Sala de lo Contencioso Administrativo. Sección Tercera. Exp. 41.719. C.P. Jaime Orlando Santofimio Gamboa.



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

Código: GAD-GCT-FM18

Versión: 02

Fecha de Emisión:
2022-12-20

Autorización / Permiso / Licencia	Requiere	No Requiere	Expide
Certificado de Insuficiencia e Inexistencia de personal	X		Director General del Invima – Coordinador del Grupo de Talento Humano
Constancia de idoneidad y experiencia	X		Director de Operaciones Sanitarias
Autorización para contratar con objeto igual		X	n/a
Recomendación del Comité Asesor de Contratación		X	n/a
Certificado de inclusión en el Plan Anual de Adquisiciones	X		Coordinador del Grupo de Gestión Contractual
Tarjeta o Matrícula Profesional	X		Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia del Consejo Superior de la Judicatura
Registro en bases de datos profesionales		X	
Certificado de sanciones disciplinarias profesionales	X		Consejo Superior de la Judicatura
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/PS C/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 MECL, 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:

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	
	ESTUDIOS PREVIOS – PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN		
	Código: GAD-GCT-FM18	Versión: 02	Fecha de Emisión: 2022-12-20

1. Revisar el cumplimiento de los requisitos legales de las autorizaciones expedidas por el grupo de autorizaciones y licencias para importación y exportación.
2. Realizar acompañamiento a los grupos internos de trabajo en la revisión de los actos administrativos que se tramiten.
3. Brindar apoyo a los Grupos internos de trabajo de la Dirección de Operaciones Sanitarias en las diferentes reuniones internas o externas que le indique el supervisor del contrato.
4. Apoyar legalmente a los grupos internos de trabajo en los trámites jurídicos derivados de los procesos administrativos.
5. Estudiar e interpretar y brindar apoyo jurídico en la revisión de conceptos respecto a la normatividad sanitaria vigente relacionada con las actividades de los grupos internos de trabajo y acompañar la expedición de respuestas a las solicitudes internas y externas allegadas a la Dirección de Operaciones Sanitarias.
6. Proponer y llevar a cabo la suscripción de convenios y/o contratos interadministrativos con organismos y entidades públicas y privadas y agencias de cooperación dentro del marco de las funciones de su competencia.
7. Apoyar jurídicamente al Director de la Dirección de Operaciones Sanitarias en los diferentes procesos y solicitudes que surjan en la Dirección.

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.

2.5.1.3. DEL CONTRATANTE:

1. Ejercer la supervisión del contrato acorde con las normas vigentes y los manuales adoptados por La Entidad
2. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
3. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
4. Solicitar la actualización o revisión de los precios cuando se produzcan fenómenos que alteren en su contra, el equilibrio económico o financiero del contrato
5. Adelantar las revisiones periódicas de las obras ejecutadas, servicios prestados o bienes suministrados, para verificar que se cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas.



6. Exigir que la calidad de los bienes y servicios adquiridos se ajuste a los requisitos mínimos previstos en las normas técnicas obligatorias, las normas técnicas colombianas o internacionales.
7. Actuar de tal modo que no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista.
8. Corregir los desajustes que puedan presentarse y acordar los mecanismos y procedimientos pertinentes para solucionar rápida y eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que se presenten
9. Efectuar el registro presupuestal correspondiente.
10. Pagar el valor de los honorarios pactados, una vez se cumplan los requisitos para ello.
11. Brindar el acompañamiento, la información y la documentación que el contratista requiera para el adecuado cumplimiento de sus obligaciones.
12. Pagar el valor de los gastos en que incurra el contratista por conceptos de viajes o traslados, de acuerdo con los montos establecidos en las normas que regulan la materia y en los procedimientos del Invima.
13. Adelantar todas las gestiones necesarias para la correcta ejecución del contrato, incluyendo las suspensiones y reinicios a que haya lugar

2.6 PLAZO DE EJECUCIÓN:

El objeto del presente contrato se ejecutará hasta el 22 de diciembre del 2023, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

2.7 LUGAR DE EJECUCIÓN O ENTREGA:


El objeto del presente contrato se ejecutará en la ciudad de Bogotá, 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 del Director de Operaciones Sanitarias 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.

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	
	ESTUDIOS PREVIOS – PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN		
	Código: GAD-GCT-FM18	Versión: 02	Fecha de Emisión: 2022-12-20

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

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

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

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

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

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

El valor del contrato a celebrar será hasta por la suma de **VEINTISIETE MILLONES CUATROCIENTOS VEINTRES MIL SETECIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS. (\$27.423.768)** INCLUIDO IMPUESTOS, TASAS Y DEMÁS CONTRIBUCIONES DE LEY A QUE HAYA 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,

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	
	ESTUDIOS PREVIOS – PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN		
	Código: GAD-GCT-FM18	Versión: 02	Fecha de Emisión: 2022-12-20

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, en cuatro (4) MENSUALIDADES VENCIDAS, cada una por un valor de CINCO MILLONES QUINIENTOS VEINTIUN MIL QUIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$5.521.564) incluidos todos los impuestos a que haya lugar.

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

NOTA 2: El valor del contrato y los honorarios a cancelar se determinaron con base a los valores de referencia establecidos en la Resolución No. 2023000437 del 10 de enero del 2023 – “Por la cual se fijan disposiciones y parámetros de referencia para la fijación de honorarios en el marco de 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	VEINTISIETE MILLONES CUATROCIENTOS VEINTRES MIL SETECIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS. (\$27.423.768)
Rubro presupuestal - Código SIF	A020202008002 SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES

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:

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	
	ESTUDIOS PREVIOS – PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN		
	Código: GAD-GCT-FM18	Versión: 02	Fecha de Emisión: 2022-12-20

Requisitos de capacidad jurídica	Requisitos de idoneidad	Requisitos de experiencia
<ul style="list-style-type: none"> Propuesta u ofrecimiento del servicio dirigido al Invima Copia legible del documento de identidad Copia del documento que soporte la definición de la situación militar. Copia de Tarjeta profesional y/o matrícula profesional Copia del certificado de antecedentes disciplinarios del ejercicio de la profesión (cuando aplique) Formato de Hoja de vida del SIGEP actualizado. Certificado de afiliación al sistema de seguridad social como independiente (Salud, pensión) y/o documento que así exonere. Copia del Registro Único Tributario actualizado Formato de declaración de bienes y rentas y registro de conflictos de interés. (Ley 2013 de 2019) Certificación cuenta Bancaria Examen de Salud Preocupacional Certificados de antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales y de medidas correctivas. Formato de declaración de imparcialidad y conflicto de interés. Formato de compromiso de confidencialidad de la información. 	<p>Título Profesional: en Derecho, título de postgrado en la modalidad de especialización en derecho administrativo.</p> <p>(TP+ESR+12MEPR) según Resolución 2023000437 del 10 de enero de 2023</p>	<p>El contratista debe contar con doce (12) meses de experiencia profesional relacionada contratación estatal, procedimientos administrativos y en revisión legal de documentos, procedimientos y atención de manera oportuna las solicitudes, trámites y peticiones presentadas por los usuarios internos y externos.</p> <p>(TP+ESR+12MEPR) Según Resolución 2023000437 del 10 de enero de 2023</p>
	<p>Equivalencias: Si aplican las equivalencias contenidas en la Resolución 2023000437 del 10 de enero de 2023 (TP+ESR+12MEPR) o (TP+40MEPR).</p>	

6. ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO:

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

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	
	ESTUDIOS PREVIOS – PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN		
	Código: GAD-GCT-FM18	Versión: 02	Fecha de Emisión: 2022-12-20

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 elaboró acogiendo 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 PROFESIONALES COMO ABOGADO A LA DIRECCIÓN DE OPERACIONES SANITARIAS EN EL OTORGAMIENTO LEGAL DE LOS VISTOS BUENOS DE IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN; ASÍ COMO LLEVAR A CABO EL TRÁMITE DE CONVENIOS Y/O CONTRATOS CON ORGANISMOS Y ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS Y LA REVISIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE LOS GRUPOS INTERNOS DE TRABAJO DE ACUERDO CON LA NORMATIVA SANITARIA.
PRESUPUESTO OFICIAL:	VEINTISIETE MILLONES CUATROCIENTOS VEINTRES MIL SETECIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS. (\$27.423.768)
LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:	BOGOTÁ D.C.


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 previsible que pueden impedir que la Entidad satisfaga la necesidad motivo de la contratación.

6.2. Evaluación y calificación del riesgo

6.2.1. 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

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		
	ESTUDIOS PREVIOS – PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN			
	Código: GAD-GCT-FM18	Versión: 02	Fecha de Emisión: 2022-12-20	

6.2.2. 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 o la consecución del objeto contractual	
		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

6.2.3. Valoración del riesgo


	IMPACTO
--	---------

CALIFICACIÓN CUALITATIVA		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual
CALIFICACIÓN MONETARIA		\$ 274.238	\$ 1.371.318,8	\$ 4.113.565	\$ 8.227.130	\$ 8.501.368
CATEGORÍA	VALORACIÓN	INSIGNIFICANTE	MENOR	MODERADO	MAYOR	CATASTROFICO
		1	2	3	4	5
PROBABILIDAD:	Raro	2	3	4	5	6
	Improbable	3	4	5	6	7
	Posible	4	5	6	7	8
	Probable	5	6	7	8	9
	casi cierto	6	7	8	9	10

6.2.4. 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

1.3. Asignación y tratamiento de los riesgos

Nº	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	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
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	Contratista

4	General	Interno	Ejecución	Operacional	<p>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</p>	<p>Posible Incumplimiento en la ejecución del contrato Retrasos en la ejecución del contrato</p> <p>Posible insatisfacción de la necesidad.</p>	Posible(3)	Moderado (3)	6	Riesgo Alto	Contratista
5	Específico	Interno	Ejecución	Financiero - Regulatorio	<p>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).</p>	<p>Posible modificación a las condiciones iniciales del contrato.</p> <p>Posible desequilibrio económico.</p>	Posible (3)	Moderado (3)	6	Riesgo Alto	Contratista y Entidad
6	General	Interno	Ejecución	Económico	<p>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).</p>	<p>Filtración de información sensible y relevante de la entidad, incumplimiento del contrato (por vulneración cláusula de confidencialidad de la información.</p>	Posible (3)	Mayor (4)	7	Riesgo Alto	Contratista y Entidad



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

Código: GAD-GCT-FM18

Versión: 02

Fecha de Emisión:
2022-12-20

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	Deficiencia o demora en la ejecución de las actividades por causas externas al contratista	Posible (3)	Mayor (4)	7	Riesgo Alto	Entidad

					ejecución de las actividades por parte del contratista.						
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
13	General	Interno	Planeación -ejecución	Regulatorio	Posibilidad de daño antijurídico 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	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	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

	del proceso de contratación correspondiente.									
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.
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	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	Mensual



	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							obligaciones contractuales		
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.



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

Código: GAD-GCT-FM18

Versión: 02

Fecha de Emisión:
2022-12-20

6	<p>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</p>	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.
7	<p>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.</p>	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 la 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	De manera permanente durante la ejecución del contrato



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

Código: GAD-GCT-FM18

Versión: 02

Fecha de Emisión:
2022-12-20

11	<p>Utilizar métodos que permitan disponer de la información generada o Recopilada, mediante la conexión desde la nube permitiendo acceder a ella. (ONDRIVE entre otros)</p> <p>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.</p>	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	supervisor designado	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-ces-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.



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

Código: GAD-GCT-FM18

Versión: 02

Fecha de Emisión:
2022-12-20

No obstante, 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 exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos”.

7.1 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.


8. 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”*⁵ a continuación se expone la siguiente información

8.1 IDENTIFICACIÓN DEL SECTOR

De acuerdo con el objeto de que se pretende contratar es posible determinar que el sector en el cual se desarrolla la actividad económica corresponde al sector servicios, de igual forma se evidencia

⁵ Guía para la Elaboración de Estudios del Sector de Colombia Compra Eficiente.

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	
	ESTUDIOS PREVIOS – PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN		
	Código: GAD-GCT-FM18	Versión: 02	Fecha de Emisión: 2022-12-20

que, de acuerdo con el Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas los servicios relacionados con el objeto del proceso contractual corresponde a los siguientes códigos:

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

8.2 PERSPECTIVA TÉCNICA

Para el contrato que se pretende celebrar, la Dirección de Operaciones Sanitarias considera que el contratista debe tener el siguiente perfil:

Requisitos de idoneidad: Título Profesional en Derecho, título de postgrado en la modalidad de especialización relacionada. (TP+ESR+ 12 MEPR) Según Resolución 202300437 del 10 de enero de 2023

Experiencia: El contratista debe contar con doce (12) meses de experiencia profesional relacionada contratación estatal, procedimientos administrativos y en revisión legal de documentos, procedimientos y atención de manera oportuna las solicitudes, trámites y peticiones presentadas por los usuarios internos y externos.

Equivalencia: Si aplican las equivalencias contenidas en la Resolución 202300437 del 10 de enero de 2023 (TP+ESR+12 MEPR) o (TP+40MEPR)

8.3 PERSPECTIVA LEGAL DEL SECTOR

El sector en el que se enmarca el objeto contractual se encuentra regulado: Si


De acuerdo con el carácter académico y lo previsto en la Ley 115 de 1994, La educación superior se imparte en dos niveles: pregrado y posgrado.

El nivel de pregrado tiene, a su vez, tres niveles de formación:

- Nivel Técnico Profesional (relativo a programas Técnicos Profesionales).
- Nivel Tecnológico (relativo a programas tecnológicos).
- Nivel Profesional (relativo a programas profesionales universitarios).

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

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

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	
	ESTUDIOS PREVIOS – PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN		
	Código: GAD-GCT-FM18	Versión: 02	Fecha de Emisión: 2022-12-20

éstos deberán ser democráticos. La ley podrá asignarles funciones públicas y establecer los debidos controles.

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

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

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

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

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

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


La regulación del ejercicio de la profesión de abogado, en el cual se enmarca el objeto contractual, se encuentra establecida en el DECRETO 196 DE 1971, " Por el cual se dicta el estatuto del ejercicio de la abogacía.", contemplando en los artículos 4 y 5:

"ARTICULO 4o. Para ejercer la profesión se requiere estar inscrito como abogado, sin perjuicio de las excepciones establecidas en este Decreto.

ARTICULO 5o. Es requisito para la inscripción haber obtenido el título correspondiente, reconocido legalmente por el Estado."

De igual forma, el decreto 1137 DE 1971, "por el cual se reglamenta el Decreto-Ley 196 de 1971" en su artículo 3 dispone:

"ARTICULO 3o. El Registro Nacional de Abogados se llevará por Distritos Judiciales y con índice alfabético general. En el expediente que corresponda a cada Abogado se consignarán su nombre, domicilio, documento de identidad, dirección de su despacho, número de su

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	
	ESTUDIOS PREVIOS – PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN		
	Código: GAD-GCT-FM18	Versión: 02	Fecha de Emisión: 2022-12-20

teléfono, Universidad que le expidió el título y número del mismo, Tribunal que decretó su inscripción y fecha de la providencia, sanciones disciplinarias que le hayan sido impuestas y número de la Tarjeta Profesional que se le asigne.”

En consecuencia, de conformidad con lo dispuesto en esta ley, para poder tomar posesión de cualquier cargo público o privado, en cuyo desempeño se requiera el conocimiento o el ejercicio de la profesión de Abogado, la persona natural debe demostrar su inscripción mediante tarjeta profesional, que acredite su inscripción reglamentaria.

De otra parte, la LEY 1123 DE 2007, establece el Código Disciplinario del Abogado.

8.4 ESTUDIO DE LA OFERTA

De acuerdo con el servicio a prestar, este servicio puede ser contratado a través de la modalidad de contratación directa prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con persona natural que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando se verifique la idoneidad o experiencia requerida. Sin embargo, frente a la contratación de servicios jurídicos es amplio el número de profesionales en dicha disciplina, no obstante, para este proceso puntual se debe considerar que es indispensable el conocimiento especializado, por lo cual se restringe la oferta, lo anterior se puede concluir a partir del análisis de la información estadística relacionada con el mercado laboral colombiano generada por el DANE a través de la Gran Encuesta Integrada de Hogares (GEIH)⁶.

A través de dicha encuesta se clasifica a las personas⁷ según su fuerza de trabajo en población ocupada, población desocupada o población fuera de la fuerza laboral. De esta forma, es posible estimar los principales indicadores del mercado laboral colombiano, como son la Tasa Global de Participación (TGP), la Tasa de Ocupación (TO) y la Tasa de Desempleo (TD) en el que se observan los indicadores del mercado laboral total nacional mensual a noviembre de 2022.

De acuerdo con el nivel educativo de la totalidad de la población encuestada⁸ (24.847), la población con posgrado a noviembre de 2022 representa solo el 5.27%.


El número de personas ocupadas en el total nacional fue de 22.486 miles de personas. Las ramas que más aportaron positivamente a la variación de la población ocupada fueron Industrias manufactureras; Actividades artísticas, entretenimiento, recreación y otras actividades de servicios; y Comercio y reparación de vehículos con 2,0, 1,6 y 0,8 puntos porcentuales, respectivamente.

Dentro de la población ocupada, las personas con nivel de posgrados representa solo el 5.67% tal como se aprecia en la siguiente tabla:

⁶ Boletín Técnico. Gran Encuesta Integrada de Hogares (GEIH), Bogotá D.C. 30 de diciembre de 2022. DANE

⁷ Expresada en Miles de Personas.

⁸ Comprende población ocupa y desocupada según nivel educativo.

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	
	ESTUDIOS PREVIOS – PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN		
	Código: GAD-GCT-FM18	Versión: 02	Fecha de Emisión: 2022-12-20

Población ocupada según nivel educativo
 Noviembre (2022-2021)

Nivel educativo	Total Nacional			
	Noviembre 2022	Noviembre 2021	Variación porcentual	Contribución en p.p.
Población ocupada	22.486	21.267	5,7*	
Posgrado	1.277	990	28,9*	1,3
Básica secundaria	7.424	7.200	3,1	1,1
Ninguno	2.810	2.592	8,4	1,0
Tecnológica	911	722	26,3*	0,9
Básica primaria	4.315	4.146	4,1	0,8
Educación media*	1.253	1.095	14,4*	0,7
Técnica profesional	1.695	1.650	2,7	0,2
Universitaria	2.785	2.752	1,2	0,2

* Variación estadísticamente significativa.
 p.p.: Puntos porcentuales.
 Notas: - Educación media* incluye media académica, media técnica y normalista.
 - Las categorías de educación son elaboradas a partir de la Clasificación Internacional Normalizada de la Educación adaptada para Colombia (CINE - 2011 A.C.). Esto es un sistema de referencia internacional que configura un marco estandarizado para las estadísticas educativas.
 - Los datos de las poblaciones están en miles de personas.
 - Por efecto de redondeo y la no inclusión de la categoría "No informa / no determinado", la suma de las poblaciones y contribuciones puede diferir del total.
 - Datos expandidos con proyecciones de población elaboradas con base en los resultados del Censo Nacional de Población y Vivienda 2018.
 Fuente: DANE, GEM.

Ahora analizando el porcentaje de personas con nivel educativo de posgrado que se encuentran desocupadas, estas representan sólo un 1.4% de acuerdo con la siguiente ilustración:

Población desocupada según nivel educativo
 Noviembre (2022-2021)


Nivel educativo	Total Nacional			
	Noviembre 2022	Noviembre 2021	Variación porcentual	Contribución en p.p.
Población desocupada	2.361	2.772	-14,9*	
Básica secundaria	875	1.121	-22,0*	-8,9
Universitaria	237	301	-21,5	-2,3
Básica primaria	394	458	-13,9	-2,3
Tecnológica	81	114	-28,9	-1,2
Técnica profesional	260	273	-4,5	-0,4
Posgrado	32	30	7,1	0,1
Ninguno	200	192	4,5	0,3
Educación media*	277	259	7,2	0,7

* Variación estadísticamente significativa.
 p.p.: Puntos porcentuales.
 Notas: - Educación media* incluye media académica, media técnica y normalista.
 - Las categorías de educación son elaboradas a partir de la Clasificación Internacional Normalizada de la Educación adaptada para Colombia (CINE - 2011 A.C.). Esto es un sistema de referencia internacional que configura un marco estandarizado para las estadísticas educativas.
 - Los datos de las poblaciones están en miles de personas.
 - Por efecto de redondeo y la no inclusión de la categoría "No informa / no determinado", la suma de las poblaciones y contribuciones puede diferir del total.
 - Datos expandidos con proyecciones de población elaboradas con base en los resultados del Censo Nacional de Población y Vivienda 2018.
 Fuente: DANE, GEM.

De lo anterior se concluye entonces que, de la fuerza laboral total, ante el bajo porcentaje de la población con nivel educativo Posgrado desocupada, se puede ver reducido el nivel de oferta para la prestación del servicio que se pretende contratar

8.5 DINÁMICA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	
	ESTUDIOS PREVIOS – PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN		
	Código: GAD-GCT-FM18	Versión: 02	Fecha de Emisión: 2022-12-20

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

8.6 ANÁLISIS DE LA DEMANDA en el INVIMA

Las tarifas de honorarios en el INVIMA se encuentran estipuladas en la Resolución N 202300437 del 10 de enero del 2023. La variación de las tarifas por este concepto se realiza de acuerdo al grado de educación (universitaria, especialización, maestría, doctorado), además de la experiencia e idoneidad el cual se relaciona a continuación:

8	12	TP+ESR+12MEPR	TP+40 MEPR	5	5.521.564
---	----	---------------	------------	---	-----------

Para el caso específico del presente estudio, se observa que un profesional con la idoneidad requerida se ubica en Profesional Nivel 4 Tipo de contratista 13 de la resolución citada.

Desde el año 2020, el Instituto contrató a profesionales bajo la modalidad de contrato de prestación de servicios 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
020 DE 2020	343 (Días)	55.275.000	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES AL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA PARA APOYAR LEGALMENTE A LA DIRECCIÓN DE OPERACIONES SANITARIAS, EN TEMAS RELACIONADOS A INSPECCIÓN EN EL TERRITORIO NACIONAL



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


Código: GAD-GCT-FM18

Versión: 02

Fecha de Emisión:
2022-12-20

No/ Contrato	Plazo de ejecución	Honorarios	Objeto del Contrato
038 DE 2021	350 (Días)	58.725.204	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALIZADO PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO A LOS DIFERENTES GRUPOS DE TRABAJO DE LA DIRECCIÓN DE OPERACIONES SANITARIAS DEL INVIMA EN LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS, ESTRUCTURACIÓN Y REVISIÓN DE CONCEPTOS Y CONSULTAS SOLICITADAS POR LOS GRUPOS INTERNOS DE TRABAJO Y LOS USUARIOS A NIVEL NACIONAL, ASÍ COMO LA REVISIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS EMITIDOS POR PARTE DEL GRUPO DE AUTORIZACIONES Y LICENCIAS PARA IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN
589 DE 2021	167 (Días)	29.101.214	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALIZADO PARA EL APOYO LEGAL Y ADMINISTRATIVO DE LOS GRUPOS DE TRABAJO TERRITORIAL DEL CENTRO Y OCCIDENTE DEL PAÍS ADSCRITOS A LA DIRECCIÓN DE OPERACIONES SANITARIAS AL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS – INVIMA
078 DE 2021	330 (Días)	30.748.026	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO A LA DIRECCIÓN DE OPERACIONES SANITARIAS PARA EL APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y ASISTENCIAL DE LA DE LOS TRAMITES RECIBIDOS DESDE LOS GRUPOS INTERNOS DE TRABAJO QUE CONFORMAN ESTA DIRECCIÓN, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA SANITARIA Y LOS PROCEDIMIENTOS VIGENTES.
511 DE 2022	321 (Días)	55.937.064	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALIZADO PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO JURIDICO Y LEGAL EN LA ESTRUCTURACIÓN, REVISIÓN DE CONCEPTOS, REVISIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS Y CONSULTAS SOLICITADAS EN LOS GRUPOS DE TRABAJO TERRITORIAL Y GRUPO DE AUTORIZACIONES Y LICENCIAS PARA IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN, ASÍ COMO PARTICIPAR EN LAS MESAS DE TRABAJO REALIZADAS CON ENTIDADES EXTERNAS E INTERNAS A NIVEL NACIONAL.

Los honorarios en el INVIMA se encuentran establecidas en la Resolución 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

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	
	ESTUDIOS PREVIOS – PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN		
	Código: GAD-GCT-FM18	Versión: 02	Fecha de Emisión: 2022-12-20

Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – Invima” o en las normas que la actualicen, modifiquen o adicionen.

8.7 ANÁLISIS DE LA DEMANDA EN OTRAS ENTIDADES

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
CD-78-2019	INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE IBAGUÉ	contratar la prestación de servicios profesionales de un abogado especializado, para adelantar el acompañamiento y asesoría jurídica en los procesos administrativos, laborales y contractuales requeridos por infibagué, de conformidad con lo definido en la normatividad vigente"	\$ 25.000.000
SDA-CPS - 20190084	SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE	prestar sus servicios profesionales para liderar las actividades de planeación, asignación y seguimiento a las actuaciones administrativas de carácter jurídico derivadas de la evaluación, seguimiento y control de las fuentes fijas de emisiones atmosféricas en el distrito capital	\$ 70.550.000
19000250 H3	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONÁUTICA CIVIL AEROCIVIL	prestar el apoyo jurídico a la gestión académico-administrativa de la jefatura de la cea y sus grupos para la planeación de documentos	\$ 44.525.867
CD-SGM-547-2021	MUNICIPIO DE MONTERIA	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO EN LOS ASUNTOS JURIDICOS DE LA SECRETARIA GENERAL DEL MUNICIPIO DE MONTERIA	\$18.852.296
CD-1458-2021	DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DE APOYO JURIDICO A LA GESTION ADMINISTRATIVA Y AL FUNCIONAMIENTO DE LOS BANCOS DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DEPARTAMENTAL Y MUNICIPAL	\$23.632.500
INF1697-PSP-2021	GOBERNACIÓN DEL QUINDÍO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA BRINDAR APOYO EN LA	\$10.800.000



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

Código: GAD-GCT-FM18

Versión: 02

Fecha de Emisión:
2022-12-20


Nº de Contrato	Contratante	Objeto	Valor
		VIGILANCIA, SEGUIMIENTO Y CONTROL JURIDICO DE LOS CONTRATOS SUSCRITOS POR EL DEPARTAMENTO EN CUMPLIMIENTO DE LOS PROYECTOS	
ADM1679-PSP-2021	GOBERNACIÓN DEL QUINDÍO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS BRINDADO APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO JURIDICO EN LOS DIFERENTES PROCESOS DE SELECCIÓN OBJETIVA DE CONTRATISTAS QUE SE ADELANTE Y DEMAS ACTIVIDADES JURI	\$ 9.900.000
SG-593-2022	GOBERNACION DEL DEPARTAMENTO DE CORDOBA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO ESPECIALIZADO PARA BRINDAR APOYO A LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA	\$ 6.089.277

Atentamente,

SANDRA PATRICIA GÓMEZ MONTOYA
Director Técnico de la Dirección de Operaciones Sanitarias



Área técnica	Grupo de Gestión Contractual	Visto bueno – jefe de Oficina Asesora de Planeación
Elaboró: Grupo de Apoyo Operativo Andres Lozano Avila	Revisó: Luis Alejandro España Abogada Jorge William Gil Villegas Analista del sector	N.A
Aprobó: Dirección de Operaciones Sanitarias Leydy Mendivelso Montoya	Aprobó: Adriana del Pilar Botia Rodríguez Asesora de la Dirección General con delegación de Funciones del Grupo de Gestión Contractual	Katherine Johanna Gutiérrez Triana Jefe de Oficina Asesora de Planeación

	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.789

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

El siguiente bien o servicio solicitado por la Dirección de Operaciones Sanitarias

OBJETO CONTRACTUAL	MODALIDAD DE SELECCIÓN	VALOR PLANEADO	VALOR A CONTRATAR SEGÚN ESTUDIO PREVIO	RUBRO O PROYECTO DE INVERSIÓN
PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO A LA DIRECCIÓN DE OPERACIONES SANITARIAS EN EL OTORGAMIENTO LEGAL DE LOS VISTOS BUENOS DE IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN, ASÍ COMO LLEVAR A CABO EL TRÁMITE DE CONVENIOS Y/O CONTRATOS CON ORGANISMOS Y ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS Y LA REVISIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE LOS GRUPOS INTERNOS DE TRABAJO DE ACUERDO CON LA NORMATIVA SANITARIA. ID368B	Contratación Directa	27.423.768,00	27.423.768,00	Funcionamiento

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

OBSERVACIONES:

Dada en Bogotá D.C. a los 19 días del mes de julio de 2023



Adriana del Pilar Botía Rodríguez

Elaboró: Nancy Rocio Silva Olarte **NKS**



7000-0518-23

PARA: MARLON SIMON ORTEGA
 Coordinador Grupo Financiero y Presupuestal

ASUNTO: Solicitud Disponibilidad Presupuestal

FECHA: julio/2023

TIPO DE CDP: INICIAL ADICIÓN

Por el presente se solicita expedir un certificado de disponibilidad presupuestal por la suma de (VEINTISIETE MILLONES CUATROCIENTOS VEINTITRES MIL SETECIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS MCTE (\$27.423.768) incluidos los impuestos y demás contribuciones de ley a que haya lugar, (no aplica IVA) para respaldar la contratación de PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO A LA DIRECCIÓN DE OPERACIONES SANITARIAS EN EL OTORGAMIENTO LEGAL DE LOS VISTOS BIENOS DE IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN; ASÍ COMO LLEVAR A CABO EL TRÁMITE DE CONVENIOS Y/O CONTRATOS CON ORGANISMOS Y ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS Y LA REVISIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE LOS GRUPOS INTERNOS DE TRABAJO DE ACUERDO CON LA NORMATIVA SANITARIA, con cargo al presupuesto de funcionamiento.

• **PROYECTOS DE INVERSIÓN:**

PROYECTO	ACTIVIDAD SUIFP	Producto	%	FUENTE	REC	VALOR
Fortalecimiento de la inspección vigilancia y control de los productos competencia del Invimó a nivel Nacional			100			
TOTAL :						100

PRESUPUESTO DE FUNCIONAMIENTO:

PRESUPUESTO	CONCEPTO	%	VALOR
Funcionamiento	A-02-02-008-002-SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES	100	\$ 27.423.768

Atentamente,

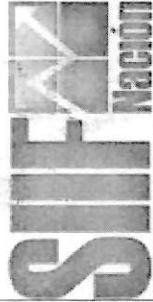
S. (Pg)

SANDRA PATRICIA GÓMEZ MONTOYA
 Director Técnico de la Dirección de Operaciones Sanitarias
 DIRECCIÓN DE OPERACIONES SANITARIAS

Monica Pardo

MARIEL Pardo CORREDOR
 Secretario General

5.98723
 Cdp. 96923
 4 JUL 2023
 Uems
 8:00



Certificado de Disponibilidad Presupuestal - Comprprobante.

Usuario Solicitante: MHCasagua
 Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 19-12-00
 Fecha y Hora Sistema: 14/07/2023 12:00:00 p. m.

LIBBETT ROCIO CASAGUA LOPEZ
 INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE
 MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

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

Número:	Vigencia Presupuestal	Fecha Registro:	Estado:	Unidad / Subunidad Ejecutora:	2023-07-14	Generado	Tipo:		Saldo x Comprometer:	Uso Caja Menor	Ninguno	Mr. Bloqueado
							19-12-00 INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA	Gasto				
96923	Actual	27.423.768,00	Valor Total Operaciones:	0,00	Valor Actual:	27.423.768,00	Saldo x Comprometer:	27.423.768,00	Mr. Bloqueado	0,00	0,00	

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número:	96723	Fecha Registro:	2023-07-14	Número:		Modalidad de contratación:		Tipo de contrato:	
---------	-------	-----------------	------------	---------	--	----------------------------	--	-------------------	--

AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO 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	A-02-02-008-002 SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES	Propios	20	CSF						
Total:						27.423.768,00	0,00	27.423.768,00	27.423.768,00	0,00

Objeto: TK 5198 - RESPALDAR LA CONTRATACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO A LA DIRECCION DE OPERACIONES SANITARIAS EN EL OTORGAMIENTO LEGAL DE LOS VISTOS BUENOS DE IMPORTACION Y EXPORTACION, ASI COMO LLEVAR A CABO EL TRAMITE DE CONVENIO Y CONTRATOS

Mauricio Quiroga

Firma Responsable

