ACTO ADMINISTRATIVO QUE JUSTIFICA UNA CONTRATACIÓN DIRECTA

LA SECRETARIA GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS –INVIMA

En ejercicio de las facultades legales, contenidos en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, el Decreto 2078 de 2012, la Resolución de nombramiento No. 20240010471 del 08 de marzo de 2024, Acta de posesión 049 de 2024 y la Resolución de Delegación de Funciones No. 2012030802 del 19 de octubre de 2012,

CONSIDERANDO:

Que, 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]

Que, 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.

Que, para el óptimo cumplimiento de las funciones anteriormente indicadas y, de acuerdo con la organización del Invima, mediante Resolución No. 2023001100 del 16 de enero de 2023 se asignaron algunas específicas al Grupo de Gestión Administrativa, dentro de las cuales y, para efectos de la presente necesidad, se destacan las siguientes: *(...) 1. Verificar todas las actividades relacionadas con la administración de los Recursos físicos del Instituto. 2. Organizar y responder por los servicios de transporte, mantenimiento, aseo, radio comunicaciones, celaduría, cafetería y los demás recursos físicos requeridos para el funcionamiento eficiente y eficaz de las dependencias del Instituto. 4. Velar por el cumplimiento de las funciones relacionadas con el recibo y manejo de bienes, de conformidad con las disposiciones finales y reglamentos del caso. 5. Ejercer la supervisión de los contratos relacionados con los bienes físicos de la entidad. 8. Velar por la seguridad de los bienes del Instituto. 10. Operar el sistema de información y funcionamiento del almacén e inventarios del Instituto. 11.Verificar el ingreso a almacén de elementos examinando y confrontando sus especificaciones, de acuerdo a lo establecido en contratos u órdenes de compra. 12. Garantizar el correcto registro de entradas y salidas del almacén, manteniendo permanentemente actualizadas las existencias. 13.Verificar el correcto almacenaje de elementos en las estanterías, en concordancia con las partidas del Kardex asignadas a cada artículo. 14. Actualizar permanentemente el sistema de inventarios, llevando los inventarios de bienes de consumo y devolutivos en existencia. 15. Suministrar la información requerida al área contable y demás dependencias que lo requieran. 17. Establecer consumos y rotación de los elementos, para determinar las necesidades de inventarios. 18. Proveer oportunamente a las dependencias de la Entidad de los elementos necesarios para una adecuada prestación del servicio, garantizando que se efectué la distribución de los elementos adquiridos por el Instituto conforme a las solicitudes de las dependencias. 20. Proponer mejoras en la administración de los bienes del instituto. 25. Suministrar la información y/o documentación requerida por los organismos de control y demás autoridades competentes.*

---

[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

ACTO ADMINISTRATIVO QUE JUSTIFICA UNA CONTRATACIÓN DIRECTA

Que, el Grupo de Gestión Administrativa a través del Almacén General se encarga de realizar la gestión de los recursos físicos de la entidad, para lo cual se utiliza el software o plataforma Sapiens como mecanismo para controlar los bienes muebles e inmuebles del Instituto, los inventarios de elementos de consumo, los de consumo controlado, la asignación y traslados de inventarios a los servidores públicos, así como el registro de ingresos y egresos de elementos adquiridos por el INVIMA, en cumplimiento del Manual para el Manejo Administrativo de los Bienes del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos, código GAD-GBS-MN001 y los procedimientos de Ingreso, Egreso y Traslado de Bienes y/o Elementos al Almacén General, código GAD-GBS-PR002 y Inventarios de Activos y Baja de Bienes, código GAD-GBS-PR003; adicionalmente, el Grupo Financiero y Presupuestal lo utiliza para la revisión y conciliación de las cuentas, tanto en inventario, propiedad planta y equipo, cartera, conciliación de intangibles, consulta de informes e información financiera de la entidad, de acuerdo con lo señalado en el procedimiento conciliaciones de código GFP-GCO-PR004 V8 y el procedimiento Análisis y Registro de Transacciones Económicas V2 de código GFP-GCO-PR007.

Que, conforme consta en los estudios previos de la Coordinación del Grupo de Gestión Administrativa, el software o plataforma SAPIENS es de gran importancia para el control y el desarrollo de las actividades diarias de la entidad, teniendo en cuenta que a través de este se administra parte de la información financiera, administrativa y contable, controlando las existencias y costos de cada uno de los productos, bienes, elementos y todos los documentos que afectan los saldos de inventarios; esta herramienta integra los módulos financiero y presupuestal, de tesorería, cartera, almacén general para inventarios y activos fijos, razón por la que el Instituto requiere de su mantenimiento a través de la adquisición de bonos para el soporte técnico y la generación de reportes de acuerdo con las necesidades de la Entidad.

Que, en este orden, y de conformidad con los documentos previos del proceso se requiere la adquisición de bonos para soporte técnico al sistema integrado SAPIENS en el Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – INVIMA, en concordancia con las especificaciones técnicas establecidas por la entidad.

Que, de conformidad con el certificado de derechos de autor, expedido por el Ministerio del Interior, de fecha 25 de abril de 2024, a nombre del señor Ricardo Rodríguez Pinilla (accionista de la empresa Sapiens LTDA), se constata el registro del soporte lógico del software administrativo y contable "Sapiens"; de igual forma, se aporta por parte del proveedor Sapiens LTDA contrato de cesión de uso y explotación de derechos comerciales de software suscrito por el representante legal de la sociedad y el propietario de la herramienta, así como certificado de exclusividad para la atención del aplicativo., por lo que atendiendo lo expuesto, es necesario garantizar el funcionamiento de la plataforma o software todos los años, para actualizar la información y los componentes existentes, así como prestar soporte frente a las fallas que puedan presentar, con el propósito de minimizar los riesgos administrativos, contables y financieros, por lo cual se requiere la adquisición de bonos de soporte por medio de un proveedor exclusivo y así realizar el mantenimiento a la plataforma SAPIENS, garantizando el correcto funcionamiento de todos los módulos que se utilizan en la plataforma.

Que, conforme con el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, *"La Entidad Estatal debe hacer, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de Riesgo*", por lo cual se realizaron los estudios previos, estudios del sector y análisis de riesgos por la Coordinación del grupo de Gestión Administrativa.

ACTO ADMINISTRATIVO QUE JUSTIFICA UNA CONTRATACIÓN DIRECTA

Que, en virtud de lo anterior, es necesario realizar la contratación con la empresa **SAPIENS LIMITADA**, identificada con el NIT No. 860534965-4, dado que como se evidencia en el certificado de exclusividad aportado: *"(…) La empresa SAPIENS LTDA., se permite certificar que en el INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS "INVIMA" se implementó el sistema integrado Sapiens Versión 10.0 desarrollado por nuestra firma compuesto por los módulos de Contabilidad, Tesorería, Presupuesto, Cuentas por pagar, Nomina, Inventarios de Consumo y Devolutivos, productos exclusivos de nuestra empresa los cuales solo pueden ser atendidos por nuestros ingenieros mediante una orden de servicio (…).*

Que, en este orden de ideas y una vez analizada la solicitud allegada por el Grupo de Gestión Administrativa del Invima, se estableció que es viable adelantar suscribir el contrato de compraventa, bajo la modalidad de contratación directa a través de la causal de proveedor exclusivo, teniendo en cuenta lo dispuesto en el el artículo 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto 1082 de 2015, que establece: "*Contratación directa cuando no exista pluralidad de oferentes. Se considera que no existe pluralidad de oferentes cuando existe solamente una persona que puede proveer el bien o el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser proveedor exclusivo en el territorio nacional (…)".*

Que, conforme con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, cuando proceda la modalidad de contratación directa, la Entidad debe proferir un acto administrativo justificando la contratación, razón por la cual, en cumplimiento de lo anterior, el INVIMA, expide el presente acto administrativo motivado.

Que, en consecuencia, de lo anterior,

RESUELVE:

PRIMERO: Declarar procedente y justificada la modalidad de contratación directa a través de la celebración de un contrato de compraventa con la empresa **SAPIENS LIMITADA,** identificada con el NIT No. 860534965-4, representada legalmente por **YOLANDA VELEZ LEONEL** identificado con la cédula de ciudadanía No. 51.920.483 de Bogotá D.C., por las razones expuestas en la parte considerativa del presente acto administrativo.

SEGUNDO: En atención a las previsiones contenidas en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082, se identifican los siguientes aspectos relativos al contrato a celebrar con la empresa **SAPIENS LIMITADA,** identificada con el NIT No. 860534965-4:

- **Causal de contratación:** la presente contratación se adelanta con base en lo dispuesto en la Ley 80 de 1993 modificada por la Ley 1150 de 2007, la cual establece en el artículo 2, numeral 4 la modalidad de contratación directa, así: *"Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa solamente procederá en los siguientes casos: g) Cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado"*, el cual se encuentra reglamentado por el artículo 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto 1082 de 2015 que prevé: "*Contratación directa cuando no exista pluralidad de oferentes. Se considera que no existe pluralidad de oferentes cuando existe solamente una persona que puede proveer el bien o el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser proveedor exclusivo en el territorio nacional (…)".*

- **Objeto a contratar**: Adquisición de bonos para soporte técnico al sistema integrado SAPIENS en el Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – INVIMA.

- **Presupuesto oficial asignado para la presente contratación:** El valor del contrato a celebrar será hasta por la suma de **VEINTIÚN MILLONES**

ACTO ADMINISTRATIVO QUE JUSTIFICA UNA CONTRATACIÓN DIRECTA

TRESCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS PESOS MCTE ($21.348.600,00) INCLUIDO IVA Y DEMÁS IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES DE LEY A QUE HAYA LUGAR, soportados en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No.124024 del 19 de junio de 2024.

- Los estudios y documentos correspondientes al proceso de contratación al cual hace referencia el presente acto podrán consultarse en el Grupo de Gestión Contractual – Secretaría General, ubicado en la Carrera 10 No. 64 – 60, Piso 3, o en la Página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – Secop II.

TERCERO: El presente Acto rige a partir de la fecha de su expedición, contra el presente acto no procede recurso alguno, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 75 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

CUARTO: Publicar el presente Acto Administrativo en la página web del Secop II, de conformidad con lo prescrito en el artículo 2.2.1.1.1.7.1. del Decreto 1082 de 2015.

Dado en Bogotá D.C. a los

NOTIFIQUESE PÚBLIQUESE Y CÚMPLASE

SANDRA YAMILE HERRERA QUICENO
Secretaria General

Proyectó: María José Amaya López – Contratista Grupo de Gestión Contractual
Revisó: Lisseth Toro Robles- Contratista Grupo de Gestión Contractual
Aprobó: Julián Andrés Muñoz Hernández – Coordinador Grupo de Gestión Contractual