



|  |  |                                   |                                 |
|--|--|-----------------------------------|---------------------------------|
| GESTIÓN ADMINISTRATIVA   |  | ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS |                                 |
| ESTUDIOS PREVIOS – PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN |  |                                   |                                 |
| Código: GAD-ABS-FM34   |  | Versión: 01                       | Fecha de Emisión:<br>01/07/2020 |

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

FECHA: ENERO 2021

ÁREA SOLICITANTE: DIRECCIÓN DE MEDICAMENTOS Y PRODUCTOS BIOLÓGICOS

RESPONSABLE DE LA DIRECCIÓN O GRUPO: DIANA MILENA CALDERÓN NOREÑA

### 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.<sup>1</sup>

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.<sup>2</sup> 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*

<sup>1</sup> 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”

<sup>2</sup> Artículo 2, ibidem

sanitarios, así como la renovación, ampliación, modificación y cancelación de los mismos, de conformidad con la reglamentación que expida el Gobierno Nacional.

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

(...)

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

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

(...)

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

(...)

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

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

(...)

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

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

(...)

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

(...)"<sup>3</sup>

A su vez, para el óptimo cumplimiento de las funciones anteriormente indicadas y, de acuerdo a la organización del Invima, se asignaron algunas específicas a la Dirección de medicamentos y productos biológicos, dentro de las cuales y, para efectos de la presente necesidad, se destacan las siguientes descritas en el artículo 19 del Decreto 2078 de 2012:

- Dirigir, organizar, operar, disponer y controlar, en coordinación con las otras Direcciones los registros sanitarios de los productos medicamentos, productos fitoterapéuticos, suplementos dietarios, productos biológicos y demás afines a su naturaleza, así como los servicios de información asociados a éstos.

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

- Absolver consultas y emitir conceptos técnicos referidos a los asuntos de competencia de la dependencia.

<sup>3</sup> Artículo 4, ibídem



Dentro del proyecto de inversión "Fortalecimiento de la inspección, vigilancia y control de los productos competencia del Invima nacional", se encuentran actividades como la de realizar estudios de los trámites de aprobación y renovación de registros sanitarios mediante la evaluación farmacológica y la evaluación farmacéutica de los radicados según el tipo de producto y gestionar la expedición de registros sanitarios y trámites asociados incluidos los medicamentos vitales no disponibles y los medicamentos declarados en desabastecimiento de los productos de competencia del Invima. En ese sentido, la Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos debe gestionar todas las solicitudes de expedición de registros sanitarios y trámites asociados sobre los productos de competencia del Instituto, para lo cual se deben adelantar las actuaciones administrativas necesarias para el cumplimiento de sus objetivos, en los tiempos de respuesta y criterios de calidad requeridos en la normatividad y los procedimientos vigentes. Lo anterior con la finalidad de generar impacto en aspectos relevantes para los usuarios como disminuir el tiempo operativo en la gestión, en la evaluación de las solicitudes en registros sanitarios incluidos los medicamentos vitales no disponibles y los medicamentos declarados en desabastecimiento, facilitando el acceso y procesamiento de la información generada y disponible en la entidad, sobre los productos del proyecto; realizando el trabajo de evaluación de la calidad, seguridad, eficacia y gestión del riesgo de los medicamentos objeto de vigilancia sanitaria por parte del Invima, que son comercializados y/o utilizados en Colombia, por lo que se hace necesario contar con apoyo técnico médico para realizar las mencionadas actividades.

Por su parte, el Plan Operativo Anual de Inversión (POAI) para la vigencia 2021 apropió recursos para financiar actividades asociadas con el estudio de las solicitudes de trámites de registros sanitarios, visitas de inspección, vigilancia y control, estudios de proyectos de armonización normativa, análisis y evaluación de eventos adversos (serios, no serios, informes de seguridad), evaluaciones de trámites de publicidad, revisiones y emisiones de conceptos de las Salas Especializadas de la Comisión Revisora y sus grupos de apoyo, entre otras actividades que requieren gestión por parte de los funcionarios y contratistas, por lo que la Entidad durante las vigencias anteriores, atendió la necesidad con las herramientas que ha suministrado la Alta Gerencia del Instituto, en cuanto a diferentes clases de vinculación de personal y apoyo operativo y logístico, con el fin de atender de manera oportuna las solicitudes, trámites y peticiones presentadas por los usuarios internos y externos ante el instituto.

En este sentido y teniendo en cuenta la necesidad de atender todos los requerimientos de los usuarios y realizar la evaluación dentro de los términos previstos en la normatividad sanitaria vigente para los diferentes productos y servicios de competencia del Invima; entre los cuales se encuentran las solicitudes de registros sanitarios, conceptos farmacológicos y otros que también son emitidos por las diferentes salas especializadas de la comisión revisora. Por otro lado y teniendo en cuenta la complejidad que tienen cada uno de los trámites mencionados, persiste la necesidad de disponer de personal idóneo para apoyar y realizar las actividades, desde la radicación hasta la evaluación de los trámites oportunamente en las condiciones de calidad, seguridad y eficacia, establecidas mediante la gestión del riesgo asociada al consumo y uso de medicamentos y productos objeto de vigilancia sanitaria competencia de la Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos.

Actualmente, se requiere realizar el estudio de todas las solicitudes registros sanitarios y tramites asociados que se encuentran pendientes y que corresponden a 1.555 registros sanitarios nuevos, 3.939 renovaciones, 279 Renovaciones automáticas, 2.055 Modificaciones de RS, 235 modificaciones automáticas legales, 250 modificaciones automáticas técnicas, 617 autorizaciones,



63 cancelaciones de registros sanitarios, 159 certificaciones con registros sanitario, 172 estudios de evaluación farmacológica, 86 licencias de fabricación de derivados de cannabis, , 172 evaluaciones farmacológicas, 86 licencias de derivados de cannabis, 3.486 revisiones de oficio y 2 visto bueno de exclusión de IVA para un total a la fecha de 12.898, trámites que deben ser evaluados técnica y legalmente, y que no alcanzan a ser estudiados oportunamente por los funcionarios de la Dirección, por lo anterior, es indispensable la contratación de médicos especializados que puedan realizar estudios de los trámites de registros sanitarios y trámites asociados, medicamentos vitales no disponibles, medicamentos en desabastecimiento y demás relacionados radicados según el tipo de producto, gestionando el estudio y emitiendo las respuestas oportunas de dichos trámites.

A continuación se presenta un cuadro resumen de los trámites de Registros Sanitarios y tramites asociados competencia de la Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos:

| Etiquetas de fila                               | Cuenta de RADICADO |
|---|--------------------|
| REGISTRO SANITARIO NUEVO                        | 1555               |
| RENOVACION                                      | 3939               |
| RENOVACION AUTOMATICA DE MEDICAMENTOS           | 279                |
| MODIFICACION DE R.S.                            | 2055               |
| MODIFICACION AUTOMATICA LEGAL DE MEDICAMENTOS   | 235                |
| MODIFICACION AUTOMATICA TECNICA DE MEDICAMENTOS | 250                |
| AUTORIZACION                                    | 617                |
| CANCELACION R.S.                                | 63                 |
| CERTIFICACION CON R.S.                          | 159                |
| ESTUDIO DE EVALUACION FARMACOLOGICA             | 172                |
| LICENCIA DE FABRICACION DERIVADOS CANNABIS      | 86                 |
| REVISION DE OFICIO                              | 3486               |
| Vo.Bo. EXCLUSION IVA                            | 2                  |
| <b>Total general</b>                            | <b>12.898</b>      |

Así las cosas, el Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – Invima, debe realizar todas las acciones conducentes al cumplimiento de su objeto, por lo que es necesario contar con los servicios de profesionales en Medicina, con el fin apoyar a la Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos del INVIMA, en el proceso técnico de evaluación de registros sanitarios y trámites asociados, autorización de medicamentos vitales no disponibles, medicamentos en desabastecimiento y demás relacionados de los productos sujetos a vigilancia, inspección y control por parte de la Dirección de acuerdo con las normas y procedimientos vigentes.

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.

La presente contratación cumple con lo indicado en el Decreto 1009 de 2020, en la medida que el Artículo 3, señala que las entidades de orden nacional podrán contratar cuando la planta de personal no sea suficiente para el cumplimiento de las funciones y como se indicó la Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos no cuenta con el personal necesario para el cumplimiento de las funciones y las metas institucionales.

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

De no realizar la contratación solicitada, las actividades programadas para la vigencia 2021 por parte del Instituto se verán afectadas en razón a que faltará apoyo técnico médico para alcanzar las metas del Plan Operativo Anual, para realizar el estudio técnico de los registros sanitarios, renovaciones de registros sanitarios incluidos los medicamentos vitales no disponibles, los medicamentos declarados en desabastecimiento y los demás tramites asociados del proceso establecidos en la normatividad sanitaria vigente, situación que dificultará la disponibilidad en el mercado de los productos competencia de la Dirección de medicamentos y productos biológicos destinados a proteger y promover la salud de la población.

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


La presente contratación se encuentra encaminada al cumplimiento de la misión, visión, objetivos y metas contenidas en la Plataforma Estratégica del Instituto, la cual se encuentra vigente.

Línea: Estatus Sanitario; Programa Fortalecimiento de la Inspección vigilancia y control de los productos competencia del Invima; Acción Institucional Realizar trámites de Registro Sanitario NS-NSO-nuevos reconocimientos y renovaciones-contratistas.

A su vez, de conformidad con lo previsto en la Ley 152 de 1994, el Estatuto Orgánico de Presupuesto y el Decreto 1082 de 2015, la Entidad cuenta con un banco de proyectos de inversión registrado en el Banco Nacional de Programas y Proyectos de Inversión Nacional – BPIN – el cual es administrado por el Departamento Nacional de Planeación.

En consecuencia de lo anterior, la contratación objeto del presente estudio se encuentra enmarcada dentro del proyecto de inversión, tal y como se describe a continuación:

**CÓDIGO BPIN: 2018011000550**

|   |  |                                   |                                 |
|---|--|-----------------------------------|---------------------------------|
|  | GESTIÓN ADMINISTRATIVA   | ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS |                                 |
|   | ESTUDIOS PREVIOS – PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN |                                   |                                 |
|   | Código: GAD-ABS-FM34   | Versión: 01                       | Fecha de Emisión:<br>01/07/2020 |

**NOMBRE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN:** Fortalecimiento de la inspección, vigilancia y control de los productos competencia del Invima a nivel Nacional

**OBJETIVO ESPECÍFICO DEL BPIN:** Mejorar la difusión, desarrollo y mantenimiento de la seguridad sanitaria del país.

**ACTIVIDAD DEL BPIN A DESARROLLAR:** Gestionar la expedición de Registros Sanitarios y trámites asociados, a los productos competencia del Invima.

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

**2.1. OBJETO:**

PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO MÉDICO ESPECIALIZADO AL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA PARA APOYAR TÉCNICAMENTE A LA DIRECCIÓN DE MEDICAMENTOS Y PRODUCTOS BIOLÓGICOS, EN EL PROCESO DE REGISTROS SANITARIOS Y TRÁMITES ASOCIADOS, DE LOS PRODUCTOS VIGILADOS POR EL INSTITUTO Y LAS DEMÁS INHERENTES AL OBJETO DEL CONTRATO, DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES.

**2.2. CLASIFICACIÓN UNSPSC:**

| Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas |   |
|---|---|
| Código  | Descripción                                   |
| 85101702  | Legislación o regulaciones sobre salud.       |
| 85101705  | Administración de Salud Pública.              |
| 85101707  | Servicios de evaluación de servicios de salud |
| 85101702  | Legislación o regulaciones sobre salud.       |

**2.3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:**

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

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

*“Serán contratos de prestación de servicios profesionales todos aquellos cuyo objeto esté determinado materialmente por el desarrollo de actividades identificables e intangibles que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad tendiente a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión*

administrativa o funcionamiento que ellas requieren, bien sea acompañándolas, apoyándolas o soportándolas, al igual que desarrollar estas mismas actividades en aras de proporcionar, aportar, apuntalar, reforzar la gestión administrativa o su funcionamiento con conocimientos especializados, siempre y cuando dichos objetos estén encomendados a personas catalogadas de acuerdo con el ordenamiento jurídico como profesionales. En suma, lo característico es el despliegue de actividades que demandan la aprehensión de competencias y habilidades propias de la formación profesional o especializada de la persona jurídica, de manera que se trata de un saber 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".<sup>4</sup>

#### 2.4. AUTORIZACIONES, PERMISO Y LICENCIAS:

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

| Autorización / Permiso / Licencia                          | Requiere | No requiere | Expede  |
|--|----------|-------------|---|
| Certificado de Insuficiencia e Inexistencia de personal    | X        |             | Secretario General del Invima – Coordinador del Grupo de Talento Humano |
| Constancia de idoneidad y experiencia                      | X        |             | Director Técnico de Medicamentos y Productos Biológicos                 |
| Autorización para contratar con objeto igual               | X        |             | Director General del Invima   |
| Recomendación del Comité Asesor de Contratación            |          | X           | No requiere   |
| Certificado de inclusión en el Plan Anual de Adquisiciones | X        |             | Coordinador del Grupo de Gestión Contractual                            |
| Tarjeta o Matrícula Profesional                            | X        |             | Ministerio de Salud y Protección Social                                 |

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

| Autorización / Permiso / Licencia  | Requiere | No requiere | Expide  |
|--|----------|-------------|---|
| Registro en bases de datos profesionales   | X        |             | Inscripción en RETHUS. Ministerio de Salud y Protección Social  |
| Certificado de sanciones disciplinarias profesionales                                      | X        |             | Tribunal de Ética Medica  |
| Certificado de antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales y de medidas correctivas. | X        |             | <a href="https://www.procuraduria.gov.co/CertWEB/Certificado.aspx?tpo=2">https://www.procuraduria.gov.co/CertWEB/Certificado.aspx?tpo=2</a><br><br><a href="https://www.contraloria.gov.co/control-fiscal/responsabilidad-fiscal/certificado-de-antecedentes-fiscales">https://www.contraloria.gov.co/control-fiscal/responsabilidad-fiscal/certificado-de-antecedentes-fiscales</a><br><br><a href="https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/index.xhtml">https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/index.xhtml</a><br> <br><br><a href="https://srvcnpc.policia.gov.co/PS C/frm_cnp_consulta.aspx">https://srvcnpc.policia.gov.co/PS C/frm_cnp_consulta.aspx</a> |

## 2.5. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

### 2.5.1. DEL CONTRATISTA:


#### 2.5.1.1. OBLIGACIONES GENERALES:

1. Realizar personalmente las actividades para el óptimo cumplimiento contractual.
2. Actuar con suma diligencia, responsabilidad e idoneidad en la ejecución de las actividades contratadas.
3. Suscribir el acta de inicio, junto con quien ejerza la supervisión del contrato, una vez se cuente con el lleno de los requisitos legales para ellos.
4. Presentar mensualmente o cuando el Supervisor lo requiera, el informe de actividades de acuerdo a los parámetros señalados por el Supervisor.
5. Responder por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información a su cargo
6. Guardar la confidencialidad y la reserva de toda la documentación que le haya sido asignadas en desarrollo de sus obligaciones contractuales.
7. Informar oportunamente al supervisor asignado, los inconvenientes que afecten el normal desarrollo del objeto contractual
8. Cumplir como contratista independiente con las obligaciones del sistema de seguridad social integral contenidas en las normas legales vigentes.
9. Portar el carné que lo identifica como contratista del Instituto en lugar visible.
10. Dar cumplimiento a las directrices impartidas por la entidad respecto al MECI, gestión de calidad y ambiental, Códigos de Buen Gobierno y Ética vigentes.

11. Recibir y descargar la correspondencia asignada en el aplicativo de correspondencia.
12. Recibir, custodiar y cuidar la documentación que por razón de su actividad conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, sin que pueda reproducirla, divulgarla o publicarla en cualquier medio.
13. Recibir, custodiar y cuidar los bienes y/o elementos que la entidad le proporciona para el desempeño de sus actividades.
14. Responder por sus actos u omisiones en ejecución del contrato, cuando con ello cause perjuicios a la administración o a terceros.
15. Acatar las instrucciones y recomendaciones que, dentro del marco del objeto y obligaciones contractuales, se realicen por parte del Invima a través del supervisor designado.
16. Prestar los servicios contratados con plena autonomía técnica y administrativa.
17. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, con el fin de obligarlos a realizar u omitir un hecho o un acto en el ejercicio de sus obligaciones. En caso de que ello presente, informar inmediatamente al Invima.
18. Al finalizar el contrato, deberá devolver todos los elementos entregados por el Invima para su ejecución, soportando por escrito dicha entrega. De igual forma deberá quedar al día con el aplicativo de correspondencia.
19. Cumplir a cabalidad con la normativa vigente que regula su profesión.
20. Registrar y actualizar su información y documentos en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, SIGEP.
21. Presentar para la suscripción del acta de inicio, el examen pre ocupacional establecido en el artículo 2.2.4.2.2.18. del Decreto 1072 de 2015 y entregar el certificado respectivo en el Grupo de Gestión Contractual.
22. Actualizar conforme a las reglas previstas en la Ley 2013 de 2019 su declaración de rentas y registro de conflictos de intereses.
23. Cargar y actualizar en su usuario del Secop II, sus cuentas de cobro e informes de actividades de conformidad con lo desarrollado durante la ejecución del contrato.
24. Las demás que sean necesarias y requeridas para el óptimo cumplimiento del objeto contractual.

#### 2.5.1.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS;

1. Apoyar profesionalmente en la gestión de los registros sanitarios a partir de la evaluación técnica médica de los documentos aportados por el usuario para la concesión de las autorizaciones de comercialización de registro sanitario y demás trámites asociados, incluidos los vitales no disponibles y medicamentos declarados en desabastecimiento, de acuerdo a la normativa sanitaria y los procedimientos vigentes. Esta obligación se cumplirá según la programación mensual de trámites que sean asignados por el supervisor del contrato o quien este delegue para tales efectos.
2. Prestar apoyo en la elaboración y/o revisión de la respuesta oportuna a los recursos presentados con respecto a los trámites asignados, relacionados con la gestión de registros sanitarios y trámites asociados, de acuerdo a la normativa sanitaria y los procedimientos vigentes.
3. Apoyar en la verificación de los requisitos técnicos normativos concernientes con la publicidad de los productos competencia de la Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos.
4. Brindar apoyo en la consolidación y actualización de las bases de datos, aplicativos y archivos establecidos por la Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos y que se relacionen con el objeto del contrato.

|   |  |                                   |                                 |
|---|--|-----------------------------------|---------------------------------|
|  | GESTIÓN ADMINISTRATIVA   | ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS |                                 |
|   | ESTUDIOS PREVIOS – PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN |                                   |                                 |
|   | Código: GAD-ABS-FM34   | Versión: 01                       | Fecha de Emisión:<br>01/07/2020 |

5. Apoyar en la proyección de los conceptos y actos administrativos que sean requeridos en los trámites que tenga a su cargo o aquellos que sean asignados por el supervisor del contrato o quien este delegue para tales efectos, lo cual deberá realizarse con la calidad requerida y acorde a la normatividad sanitaria vigente.
6. Apoyar en la consolidación y actualización de las bases de datos, aplicativos y archivos, establecidos de la Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos relacionados con el objeto del contrato.
7. Las demás inherentes al objeto del contrato, de acuerdo con las normas y procedimientos vigentes.

NOTA. Serán propiedad de la Entidad estatal los resultados de los estudios, investigaciones y en general los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto de este contrato. El contratista no podrá hacer uso de los mismos para fines diferentes a los del trabajo mismo, sin autorización previa, expresa y escrita de la Entidad Estatal. El contratista puede hacer uso y difusión, de los resultados, informes y documentos, en general de los productos que se generen en desarrollo y ejecución del presente contrato, siempre y cuando con ello no se afecte la confidencialidad de que trata el contrato y se haya obtenido previamente autorización del contratante.

#### 2.5.2. DEL CONTRATANTE:

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

#### 2.6. PLAZO DE EJECUCIÓN:



El objeto del presente contrato se ejecutará por un término de diez (10) meses, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución del respectivo contrato y suscripción del acta de inicio.

## 2.7. LUGAR DE EJECUCIÓN O ENTREGA:

Las actividades u obligaciones del contrato serán desarrolladas en la ciudad de Barranquilla – Atlántico, utilizando los medios tecnológicos suministrados por el Invima, sin perjuicio de las actividades que deba 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 Coordinador del Grupo de Apoyo las Salas Especializadas de la Comisión Revisora de la Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos o por la persona que designe el Ordenador del Gasto de la Entidad.

El supervisor asume la responsabilidad por el seguimiento y control del contrato, así como la correcta y cabal ejecución del mismo, de acuerdo a los mecanismos consagrados en el Ordenamiento Jurídico.

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


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

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

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

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

Por su parte, el literal h) del numeral 4° del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 consagra que la contratación directa procede para los casos de **prestación de servicios profesionales y de**

|   |  |                                   |                                 |
|---|--|-----------------------------------|---------------------------------|
|  | GESTIÓN ADMINISTRATIVA   | ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS |                                 |
|   | ESTUDIOS PREVIOS – PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN |                                   |                                 |
|   | Código: GAD-ABS-FM34   | Versión: 01                       | Fecha de Emisión:<br>01/07/2020 |

**apoyo a la gestión, 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.*

Para el presente caso, el Invima satisface la necesidad anteriormente descrita con la contratación de un profesional en: Medicina con especialización en Ciencias Farmacéuticas o Salud Pública y Seguridad Social, o Farmacología, o Epidemiología, o auditoría en salud o afines.

El contratista debe contar con doce (12) meses de experiencia profesional relacionada con alguna de las siguientes actividades, medicina general, o médico auditor, o manejo de casos clínicos, o consulta externa, o prevención y manejo de enfermedades, o principios activos de medicamentos, entre otras, para lo cual no se requiere previamente de la obtención de varias ofertas.

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

El valor del contrato a celebrar, será hasta por la suma de **CUARENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL PESOS MCTE (\$ 49'944.000.00) 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, pensiones y riesgos laborales correspondiente, el cual debe efectuarse de acuerdo al valor del contrato en los términos y porcentajes contenidos en las normas vigentes sobre la materia, de la siguiente manera:

1. Diez (10) **MENSUALIDADES VENCIDAS**, por un valor de **CUATRO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE., (\$4.994.400)** 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. 2016053728 del 21 de diciembre de 2016 – “Por la cual se fijan los parámetros para determinar los honorarios de los contratos de prestación de servicios 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:

Con cargo al Presupuesto de **INVERSIÓN**, Proyecto Fortalecimiento de la Inspección, vigilancia y control de los productos competencia del Invima

**Producto:** Servicio de inspección, vigilancia y control

**Código del producto SIIF:** C-1903-0300-7-0-1903009 Servicio de registro sanitario


**Actividad SUIFT** Gestionar la expedición de Registros Sanitarios y trámites asociados, a los productos competencia del Invima

**Código Actividad Interna:** 15-13-157 **Nombre de la actividad:** Realizar trámites de registro sanitario-NS-NSO- nuevos, reconocimientos y renovaciones-contratistas.

| Presupuesto                  | Inversión  |
|------------------------------|--|
| CDP N°.                      | Ver anexo Lo Adjunta el Grupo financiero y presupuestal en Enero 2021  |
| Valor del CDP                | \$ 49.944.000.00   |
| Nombre proyecto de inversión | Fortalecimiento de la Inspección, vigilancia y control de los productos competencia del Invima               |
| Código del producto SIIF     | C-1903-0300-7-0-1903009 Servicio de registro sanitario   |
| Actividad SUIFP              | Gestionar la expedición de Registros Sanitarios y trámites asociados, a los productos competencia del Invima |
| Código actividad interna     | 15-13-157  |
| Nombre de la actividad       | Realizar trámites de registro sanitario-NS-NSO- nuevos, reconocimientos y renovaciones-contratistas.         |

#### 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

|   |  |                                   |                                 |
|---|--|-----------------------------------|---------------------------------|
|  | GESTIÓN ADMINISTRATIVA   | ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS |                                 |
|   | ESTUDIOS PREVIOS – PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN |                                   |                                 |
|   | Código: GAD-ABS-FM34   | Versión: 01                       | Fecha de Emisión:<br>01/07/2020 |

en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva (...)"

En consecuencia, el contratista que se requiere debe reunir los siguientes criterios de capacidad jurídica, idoneidad y experiencia que a continuación se indican:

| Requisitos de capacidad jurídica  | Requisitos de idoneidad  | Requisitos de experiencia   |
|---|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Propuesta u ofrecimiento del servicio dirigido al Invima</li> <li>• Copia legible del documento de identidad</li> <li>• Copia del documento que soporte la definición de la situación militar.</li> <li>• Copia de Tarjeta profesional y/o matricula profesional</li> <li>• Copia del certificado de antecedentes disciplinarios del ejercicio de la profesión (cuando aplique)</li> <li>• Formato de Hoja de vida del SIGEP actualizado.</li> <li>• Certificado de afiliación al sistema de seguridad social como independiente (Salud, pensión) y/o documento que así exonere.</li> <li>• Copia del Registro Único Tributario actualizado</li> <li>• Formato de declaración de bienes y rentas y registro de conflictos de interés. (Ley 2013 de 2019)</li> <li>• Certificación cuenta Bancaria</li> <li>• Examen de Salud Preocupacional</li> <li>• Certificados de antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales y de medidas correctivas.</li> <li>• Formato de declaración de imparcialidad y conflicto de interés.</li> </ul> | <p>Título Profesional Medicina con especialización en Ciencias Farmacéuticas o Salud Pública y Seguridad Social, o Farmacología, o Epidemiología, o auditoria en salud o afines.</p> | <p>El contratista debe contar con seis (6) meses de experiencia profesional relacionada con alguna de las siguientes actividades, medicina general, o médico auditor, o manejo de casos clínicos, o consulta externa, o prevención y manejo de enfermedades, o principios activos de medicamentos o evaluación de medicamentos entre otras.</p> |
|   | <p><b>Equivalencias:</b> No aplica.</p>  |   |



- Formato de declaración de imparcialidad y conflicto de interés.
- Formato de compromiso de confidencialidad de la información.

## 6. ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO:

### 6.1. IDENTIFICACIÓN Y COBERTURA DEL RIESGO

### 6.2. IDENTIFICACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE LOS RIESGOS

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

### 6.3. EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DEL RIESGO

#### 6.3.1. PROBABILIDAD DEL RIESGO

|              | CATEGORÍA   | VALORACIÓN |
|--------------|---|------------|
| PROBABILIDAD | Rara vez ( 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 seguro ( ocurre en la mayoría de circunstancias)   | 5          |

#### 6.3.2. IMPACTO DEL RIESGO

|                          | IMPACTO   |   |   |   |  |
|--------------------------|---|---|---|---|--|
| CALIFICACIÓN CUALITATIVA | Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente | Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual | Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes | Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual | Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual |



| CALIFICACIÓN MONETARIA |            | Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) el valor del contrato | Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5 %) del valor del contrato | Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco por ciento (5%) y el quince por ciento (15%) del valor del contrato | Incrementa el valor del contrato entre quince por ciento (15%) y el treinta por ciento (30%) | Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%) del valor del contrato |
|------------------------|------------|--|--|--|--|--|
| CATEGORÍA              | VALORACIÓN | INSIGNIFICANTE   | MENOR  | MODERADO   | MAYOR  | CATASTRÓFICO   |
|                        |            | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  |

### 6.3.3. VALORACIÓN DEL RIESGO

|                        |             | IMPACTO   |   |   |   |  |
|------------------------|-------------|---|---|---|---|--|
|                        |             | Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente | Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual | Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes | Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual | Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual |
| CALIFICACIÓN MONETARIA |             | \$0   | \$0   | \$0   | \$0   | \$0  |
| CATEGORÍA              | VALORACIÓN  | INSIGNIFICANTE  | MENOR   | MODERADO  | MAYOR   | CATASTRÓFICO   |
|                        |             | 1   | 2   | 3   | 4   | 5  |
| PROBABILIDAD:          | Raro        | 1   | 2   | 3   | 4   | 5  |
|                        | Improbable  | 2   | 3   | 4   | 5   | 6  |
|                        | Posible     | 3   | 4   | 5   | 6   | 7  |
|                        | Probable    | 4   | 5   | 6   | 7   | 8  |
|                        | Casi cierto | 5   | 6   | 7   | 8   | 9  |
|                        |             | 6   | 7   | 8   | 9   | 10   |

### 6.3.4. CATEGORÍA DEL RIESGO



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

#### 6.4. ELABORACIÓN DE MATRIZ CON IDENTIFICACIÓN, VALORACIÓN Y TRATAMIENTO DE LOS RIESGOS

| N. | Clase      | Fuente  | Etapas                   | Tipo        | Descripción del Riesgo  | Consecuencia de la ocurrencia del riesgo   | Probabilidad | Impacto | Valoración Del Riesgo (nº) | Categoría      | ¿a quién se le asigna? |
|----|------------|---------|--------------------------|-------------|---|--|--------------|---------|----------------------------|----------------|------------------------|
| 1  | General    | Interno | Planeación               | Operacional | Débilidades, en la descripción del perfil requerido en la elaboración de los documentos precontractuales.   | Establecer perfiles que no cumplan con las condiciones requeridas para el ejercicio legal de la actividad a contratar. | 2            | 4       | 6                          | Riesgo Alto    | Entidad                |
| 2  | Específico | Externo | Selección y contratación | Operacional | Presentación de información falsa por parte del futuro contratista para cumplir con el perfil exigido y poder celebrar el contrato 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.  | 3            | 5       | 8                          | Riesgo Extremo | Contratista            |



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

Código: GAD-ABS-FM34

Versión: 01

Fecha de Emisión:  
01/07/2020

| 3 | General | Ejecución | Operacional              | Demora en la solicitud de accesos a los aplicativos requeridos y herramientas tecnológicas para la ejecución del contrato.   | Retraso en las actividades a desarrollar  | 2 | 3 | 5 | Riesgo Medio | Entidad               |
|---|---------|-----------|--------------------------|--|---|---|---|---|--------------|-----------------------|
|   | Interno |           |                          |  |   | 3 |   |   |              |                       |
| 4 | General | Ejecución | Operacional              | Retraso o incumplimiento en la entrega de los informes y/o productos a cargo del contratista, o cuando los mismos no corresponden a lo mínimo solicitado en el contrato. | Retrasos en la ejecución del contrato, pagos del mismo y afectación en la satisfacción de la necesidad.                                   | 3 | 4 | 7 | Riesgo Alto  | Contratista           |
|   | Interno |           |                          |  |   | 4 |   |   |              |                       |
| 5 | General | Ejecución | Financiero y Regulatorio | Cambio de responsabilidad tributaria del contratista (Responsable de IVA y no Responsable de IVA).   | Sobrecostos en la ejecución contractual. Posible modificación del contrato.   | 3 | 4 | 7 | Riesgo Alto  | Contratista y Entidad |
|   | Interno |           |                          |  |   | 3 |   |   |              |                       |
| 6 | General | Ejecución | Operacional              | Vulneración de la confidencialidad de la información a la cual tiene acceso el contratista.  | Mal uso de la información, presentando información a terceros, violando la cláusula en el contrato de confidencialidad de la información. | 3 | 4 | 7 | Riesgo Alto  | Contratista           |
|   | Interno |           |                          |  |   | 3 |   |   |              |                       |
| 7 | General | Ejecución | Operacional              | Daños ocasionados por el contratista de los bienes, equipos o instalaciones de la entidad contratante.   | Detrimiento patrimonial.  | 3 | 4 | 7 | Riesgo Alto  | Contratista           |
|   | Interno |           |                          |  |   | 3 |   |   |              |                       |
| 8 | General | Ejecución | Operacional              | Suspensión o cancelación de la tarjeta de o matrícula profesional, para aquellas profesiones que sí lo establecen, durante la ejecución del contrato.                    | Imposibilidad de ejecución del contrato.  | 3 | 4 | 7 | Riesgo Alto  | Contratista           |
|   | Interno |           |                          |  |   | 3 |   |   |              |                       |
| 9 | General | 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.   | 2 | 3 | 5 | Riesgo Medio | Entidad               |
|   | Interno |           |                          |  |   | 2 |   |   |              |                       |



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

Código: GAD-ABS-FM34

Versión: 01

Fecha de Emisión:  
01/07/2020

| 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  | Análisis minucioso de todas las especificaciones técnicas requeridas, estableciendo claramente los requisitos, requerimientos y verificación al momento de desarrollar análisis del sector y estudio previo. |         |            |             | 1  | 1  | 2                              | Bajo                         | Grupo del área técnica del Invima que presenta la necesidad del perfil a contratar y Grupo de Gestión Contractual | En la etapa de planeación | Durante la etapa de planeación | Revisando la determinación y claridad del perfil en los documentos pre contractuales. | Permanente. Durante la etapa de planeación |
| 10 | General  | Interno | Ejecución  | Operacional | Presentación de actividades como ejecutadas en los informes de ejecución, sin ser realmente ejecutadas por el contratista.   | Retrasos en la ejecución del contrato, e insatisfacción de la necesidad de la entidad. | 3                              | 4                            | 7   | Riesgo Alto               | Contratista y Supervisor       |   |  |
| 11 | General  | Externo | Ejecución  | Operacional | Fallas tecnológicas trabajando acceso remoto desde casa, a causa de la emergencia sanitaria del Covid -19  | Deficiencia o demora en la prestación del servicio.                                    | 3                              | 4                            | 7   | Riesgo Alto               | Contratista                    |   |  |
| 12 | General  | Externo | Ejecución  | Operacional | Baja productividad al no tener fácil acceso a la información o expedientes físicos, en caso de requerirse para avanzar en la programación del trabajo, por causa de la emergencia sanitaria del Covid-19 | Deficiencia o demora en la prestación del servicio o ejecución del contrato.           | 3                              | 4                            | 7   | Riesgo Alto               | Contratista                    |   |  |



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

Código: GAD-ABS-FM34

Versión: 01

Fecha de Emisión:  
01/07/2020

|   |  |   |   |   |       |   |   |                                    |   |  |
|---|--|---|---|---|-------|---|---|------------------------------------|---|--|
| 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.                                    | 2 | 3 | 5 | Medio | Grupo del área técnica del Invima que presenta la necesidad del perfil a contratar y Grupo de Gestión Contractual | En la etapa de Selección                      | Durante 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 |
|   |  | 2 | 3 | 5 |       |   |   |                                    |   |  |
|   |  | 2 | 3 | 5 |       |   |   |                                    |   |  |
|   |  | 2 | 3 | 5 |       |   |   |                                    |   |  |
|   |  | 2 | 3 | 5 |       |   |   |                                    |   |  |
| 3 | Solicitar con la suscripción del acta de inicio, el acceso a las aplicaciones necesarias para la ejecución del contrato.   | 1 | 1 | 2 | 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.  |
|   |  | 1 | 1 | 2 |       |   |   |                                    |   |  |
|   |  | 1 | 1 | 2 |       |   |   |                                    |   |  |
|   |  | 1 | 1 | 2 |       |   |   |                                    |   |  |
|   |  | 1 | 1 | 2 |       |   |   |                                    |   |  |
| 4 | Verificar que los informes se presenten con la calidad que se requieren, con el cumplimiento de las obligaciones contractuales y dentro del plazo establecido, de tal manera que no afecta el PAC de la entidad y la ejecución del contrato. | 1 | 1 | 2 | Bajo  | Supervisor del contrato   | A partir de la suscripción del acta de inicio | Hasta la finalización del contrato | Verificar que al corte de la presentación de informes se cumpla con la presentación del mismo y con el cumplimiento de las obligaciones contractuales | Mensual                                      |
|   |  | 1 | 1 | 2 |       |   |   |                                    |   |  |
|   |  | 1 | 1 | 2 |       |   |   |                                    |   |  |
|   |  | 1 | 1 | 2 |       |   |   |                                    |   |  |
|   |  | 1 | 1 | 2 |       |   |   |                                    |   |  |
| 5 | Revisar y verificar la información contenida en el Registro Único Tributario- RUT  | 1 | 1 | 2 | Bajo  | Supervisor del contrato y Contratista   | A partir de la suscripción del acta de inicio | Hasta la finalización del contrato | Verificación de del RUT por información del contratista y Grupo Financiero  | Durante la ejecución del contrato.           |
|   |  | 1 | 1 | 2 |       |   |   |                                    |   |  |
|   |  | 1 | 1 | 2 |       |   |   |                                    |   |  |
|   |  | 1 | 1 | 2 |       |   |   |                                    |   |  |
|   |  | 1 | 1 | 2 |       |   |   |                                    |   |  |



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

Código: GAD-ABS-FM34

Versión: 01


Fecha de Emisión:  
01/07/2020

|   |   |   |       |                         |  |
|---|---|---|-------|-------------------------|--|
| 6 | Sensibilización, socialización y aplicación de las políticas de seguridad de la información.  | 2 | Medio | Contratista             | A partir de la suscripción del acta de inicio  |
|   |   | 3 |       |                         | Hasta la finalización del contrato   |
|   |   | 5 |       |                         | Inducción sobre confidencialidad de la información y ley protección de datos personales*firma de formato de confidencialidad de la información |
|   |   |   |       |                         | Durante la ejecución del contrato.   |
|   |   |   |       |                         |  |
| 7 | Verificar que los bienes utilizados por el contratista y suministrados por la entidad se encuentren en buen estado, en caso de presentarse daño en algún bien, se debe informar al Grupo de Gestión Administrativa de la entidad. | 2 | Medio | Supervisor del contrato | A partir de la suscripción del acta de inicio  |
|   |   | 3 |       |                         | Hasta la finalización del contrato   |
|   |   | 5 |       |                         | Revisión del buen estado de los bienes de la entidad junto con el Grupo de Gestión Administrativa.   |
|   |   |   |       |                         | Durante la ejecución del contrato.   |
|   |   |   |       |                         |  |
| 8 | Deber de información del contratista, frente a cualquier disciplinario que suspenda la matrícula o tarjeta profesional.   | 1 | Bajo  | Contratista             | A partir de la suscripción del acta de inicio  |
|   |   | 1 |       |                         | Hasta la finalización del contrato.  |
|   |   | 2 |       |                         | Revisión del estado de la tarjeta profesional  |
|   |   |   |       |                         | 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.   | 1 | Bajo  | Supervisor del contrato | A partir de la suscripción del acta de inicio  |
|   |   | 1 |       |                         | Hasta la finalización del contrato   |
|   |   | 2 |       |                         | Información del contratista al supervisor del contrato en caso de presentarse daños o fallas.  |
|   |   |   |       |                         | Durante la ejecución del contrato.   |
|   |   |   |       |                         |  |



|    |  |   |   |   |      |  |  |   |                                    |
|----|--|---|---|---|------|--|--|---|------------------------------------|
| 10 | Revisar y verificar por parte del supervisor que efectivamente el contratista haya ejecutado las actividades presentadas en los informes de ejecución.   | 1 | 1 | 2 | Bajo | Supervisor del contrato                | A partir de la suscripción del acta de inicio.<br>Hasta la finalización del contrato | Revisión del supervisor para garantizar el cumplimiento de las actividades por parte del contratista.               | Durante la ejecución del contrato. |
| 11 | Informar al supervisor, en caso de presentar fallas tecnológicas, que interrumpan o retrasen el desarrollo de las actividades del contrato, con el fin de buscar una alternativa o solución para no afectar la ejecución del contrato y a la afectación del servicio a la entidad. | 1 | 1 | 2 | Bajo | Supervisor del contrato y contratista. | A partir de la suscripción del acta de inicio.<br>Hasta la finalización del contrato | Revisión de la ejecución del contratista por parte del supervisor de acuerdo a lo establecido en el contrato.       | Durante la ejecución del contrato. |
| 12 | 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.   | 1 | 1 | 2 | Bajo | Supervisor del contrato y contratista. | A partir de la suscripción del acta de inicio.<br>Hasta la finalización del contrato | Revisión del supervisor y contratista para organizar la información que se requiere para la ejecución del contrato. | Durante la ejecución del contrato. |

**NOTA 2.** Para estructurar la siguiente Matriz de Riesgos se tuvo en cuenta, los siguientes aspectos: a) los eventos que pueden afectar la adjudicación y firma del contrato como resultado del proceso de contratación, b) los eventos que pueden alterar la ejecución del contrato, c) eventos que pueden afectar el equilibrio económico del contrato, d) eventos previsible que pueden impedir que la Entidad satisfaga la necesidad motivo de la contratación. **NOTA 2. FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO,** Son los eventos naturales previsible en los cuales no hay intervención humana que puedan tener impacto en la ejecución del contrato, por ejemplo los temblores, inundaciones, lluvias, sequías, entre otros. En caso de llegar a presentarse, la distribución del mismo se realizará 50% para la entidad y 50% para el contratista.

|   |  |                                   |                                 |
|---|--|-----------------------------------|---------------------------------|
|  | GESTIÓN ADMINISTRATIVA   | ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS |                                 |
|   | ESTUDIOS PREVIOS – PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN |                                   |                                 |
|   | Código: GAD-ABS-FM34   | Versión: 01                       | Fecha de Emisión:<br>01/07/2020 |

## 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”.*

Para este tipo de contratación, en caso de que lleguen a presentarse incumplimientos o mora en la ejecución, se estipulan cláusulas contractuales para la aplicación efectiva de multas cláusulas penal pecuniaria, las cuales presentan eficacia en caso de que se presente una reclamación por parte del Invima. De esta manera se estaría justificando y atendiendo a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015 en cuanto a la no obligatoriedad de garantías en la contratación directa.

## 8. ACUERDOS COMERCIALES APLICABLES AL PROCESO DE SELECCIÓN:

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

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


## ANÁLISIS DEL SECTOR

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015, se debe hacer 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.

### A. ANÁLISIS DEL MERCADO

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

| SEGMENTO                 | FAMILIA                               | CLASE  | PRODUCTO   |
|--------------------------|---------------------------------------|--|--|
| 85<br>Servicios de salud | 8510<br>Servicios integrales de salud | 851017<br>Servicios de administración de salud | 85101702<br>Legislación o regulaciones sobre salud |

|   |  |                                   |                                 |
|---|--|-----------------------------------|---------------------------------|
|  | GESTIÓN ADMINISTRATIVA   | ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS |                                 |
|   | ESTUDIOS PREVIOS – PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN |                                   |                                 |
|   | Código: GAD-ABS-FM34   | Versión: 01                       | Fecha de Emisión:<br>01/07/2020 |

|                          |                                       |  |  |
|--------------------------|---------------------------------------|--|--|
| 85<br>Servicios de salud | 8510<br>Servicios integrales de salud | 851017<br>Servicios de administración de salud | 85101705<br>Administración de salud pública              |
| 85<br>Servicios de salud | 8510<br>Servicios integrales de salud | 851017<br>Servicios de administración de salud | 85101707<br>Servicios de evaluación de sistemas de salud |

Un médico es un profesional que practica la medicina y que intenta mantener y recuperar la salud humana mediante el estudio, el diagnóstico y el tratamiento de la enfermedad o lesión del paciente. En la lengua española, en forma coloquial, se denomina también doctor/doctora a estos profesionales, aunque no hayan obtenido el grado de doctorado 1. El médico es un profesional altamente cualificado en materia sanitaria. Debido a que tiene que dar respuestas acertadas y rápidas a problemas de salud, mediante decisiones tomadas habitualmente en condiciones de gran incertidumbre, precisa de formación continuada a lo largo de toda su vida laboral 2

<https://es.wikipedia.org/wiki/M%C3%A9dico>

Una revisión del sector de servicios en Colombia y particularmente lo relacionado con la Medicina, da cuenta que para su prestación se requiere ostentar la condición de Profesional. Es la ciencia dedicada al estudio de la vida, la salud, las enfermedades y la muerte del ser humano, e implica ejercer tal conocimiento técnico para el mantenimiento y recuperación de la salud, aplicándolo al diagnóstico, tratamiento y prevención de las enfermedades. La medicina forma parte de las denominadas ciencias de la salud.

La práctica de la medicina se ejerce dentro del marco económico, legal y oficial del sistema médico que es parte de los sistemas nacionales de salud pública (políticas sanitarias estatales). Las características bajo las cuales se maneja el sistema sanitario en general y el órgano médico en particular ejercen un efecto significativo sobre cómo el servicio de salud, y la atención sanitaria puede ser aprovechada por la población general.

Los médicos se agrupan en sociedades o asociaciones científicas, que son organizaciones sin fines de lucro, donde se ofrece formación médica continuada en sus respectivas especialidades y se apoyan los estudios de investigación científica

Según la Federación Médica Colombiana (F.M.C), la remuneración que perciben los médicos en el país es una de las más bajas. A los bajos salarios se suma la inseguridad laboral: la mayoría de las clínicas y hospitales tiene una modalidad de trabajo que no permite contratos estables ni prestaciones sociales.

Hoy en día, el 80% de los médicos no tiene un contrato estable, sino que manejan la modalidad de turnos por horas en calidad de independiente. El Dr. Germán Fernández, vicepresidente de Asuntos Gubernamentales de la F.M.C, mencionó que, para mantener un nivel de vida digno, los médicos deben recaer en el multiempleo: "deben tener dos trabajos, en algunas ocasiones más", mientras que por esta carga horaria "no ganan más que tres o cuatro salarios mínimos después de unos estudios sumamente prolongados".

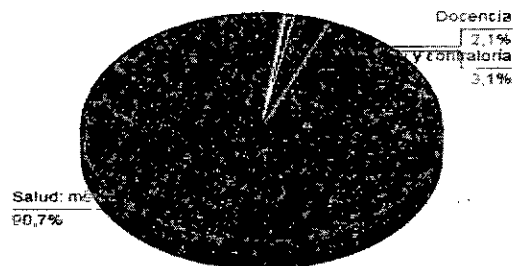
Las universidades colombianas, tanto de gestión pública como privada, ofrecen distintos programas en esta disciplina; Los programas de Medicina en Colombia usualmente están estructurados en un Ciclo Básico, un Intermedio y una etapa final de práctica clínica y comunitaria.

Según información tomada de: <https://noticias.universia.net.co/educacion/noticia/2015/12/17/1134832/20-carreras-universitarias-mayor-demanda-mejor-pagadas-colombia.html>; la medicina se encuentra entre las 20 profesiones de mayor demanda en Colombia, "Los médicos, aunque reciben un salario promedio inferior a los geólogos recién egresados, son los profesionales con la tasa de vinculación más alta de todas: 94,20%. Esto quiere decir que son muy pocos los doctores en medicina que no se insertan en el mercado laboral con rapidez. El salario promedio de estos profesionales es de \$3.017.283."

La Ley 1164 de 2007 y el Decreto 4192 del 2010 establecen las condiciones y lineamientos para el registro RETHUS y la expedición de la Tarjeta de Identificación Única del Talento Humano en Salud, para los profesionales médicos.

Los médicos requieren estar inscritos en el Rethus, allí se encuentra la información histórica de los profesionales de la salud inscritos para ejercer por parte de las secretarías departamentales de salud o que hayan recibido del Ministerio de Salud y Protección Social su tarjeta profesional.

Una muestra de las áreas más comunes en donde pueden ubicarse los médicos se presenta a continuación; según información tomada de <http://www.guiaacademica.com/educacion/que-estudiar/home/detalleCarrera.aspx?CARR=7iCe0Xn17uo=>; se desarrollan en los siguientes campos:



Según información tomada de la página <https://tusalarario.org/colombia/tusalarario/compara-tu-salarario?job-id=5164140000000#/>; para este tipo de profesionales con un año de experiencia, el nivel salarial en el mercado oscila entre \$3.714.741 y \$8.646.571, con un promedio de \$5.940.585; influye el nivel de estudios y la experiencia, entre otros.



**1 Encuentre su ocupación**

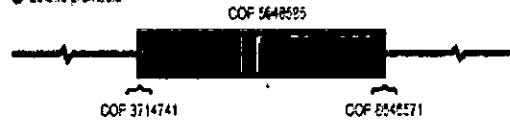
**Médico general para adultos x**

Años de experiencia en este trabajo



**2 Salario bruto mensual para: Médicos especialistas**

- Salario mínimo y máximo de personas con ocupación similar a la suya
- Salario promedio



**B. ANALISIS DE LA DEMANDA**

En el año 2020 y anteriores como 2019 se contrataron estos profesionales bajo la modalidad de Contratación Directa en el Invima, y sus honorarios fueron pactados de acuerdo al perfil académico y experiencia requerida para cada caso, a continuación se relacionan algunos contratos:

| CONTRATO | OBJETO   | VALOR           | OBSERVACIONES   |
|----------|--|-----------------|---|
| 067/2020 | Prestar servicios profesionales como médico especializado al instituto nacional de vigilancia de medicamentos y alimentos – Invima para apoyar técnicamente a la dirección de medicamentos y productos biológicos, en las actividades de evaluación, análisis y conceptualización de trámites de protocolos e investigación clínica, y conceptos técnicos médicos de su competencia. | \$54.272.480.00 | Plazo de ejecución: 325 días<br>forma de pago: mensualidades vencidas<br>garantías: No solicitadas                                    |
| 157/19   | Prestación de servicios profesionales de apoyo a las direcciones misionales del Invima, en el proceso técnico de expedición registros sanitarios y trámites asociados, de los productos sujetos a vigilancia, inspección y control por parte del instituto de acuerdo con las normas y procedimientos vigentes.  | \$52.800.000.00 | Plazo de ejecución: 330 días<br>forma de pago: mensualidades vencidas<br>garantías:<br>cumplimiento: 20%<br>calidad del servicio: 30% |
| 156/19   | Prestación de servicios profesionales de apoyo a las direcciones misionales del Invima, en el proceso técnico de expedición registros sanitarios y trámites asociados, de los productos sujetos a vigilancia, inspección y control por parte del instituto de acuerdo con las normas y procedimientos vigentes.  | \$52.800.000.00 | Plazo de ejecución: 330 días<br>forma de pago: mensualidades vencidas<br>garantías:<br>cumplimiento: 20%<br>calidad del servicio: 30% |
| 126/19   | Prestación de servicios profesionales de apoyo a las direcciones misionales del Invima, en el proceso técnico de expedición registros sanitarios y trámites asociados, de los productos sujetos a vigilancia, inspección y control por parte del instituto de acuerdo con las normas y procedimientos vigentes.  | \$52.800.000.00 | Plazo de ejecución: 330 días<br>forma de pago: mensualidades vencidas<br>garantías:<br>cumplimiento: 20%<br>calidad del servicio: 30% |



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

Código: GAD-ABS-FM34

Versión: 01

Fecha de Emisión:  
01/07/2020

|        |   |                 |   |
|--------|---|-----------------|---|
| 123/19 | Prestación de servicios profesionales de apoyo a las direcciones misionales del Invima, en el proceso técnico de expedición registros sanitarios y trámites asociados, de los productos sujetos a vigilancia, inspección y control por parte del instituto de acuerdo con las normas y procedimientos vigentes. | \$52.800.000.00 | Plazo de ejecución: 330 días<br>forma de pago: mensualidades vencidas<br>garantías:<br>cumplimiento: 20%<br>calidad del servicio: 30% |
| 082/19 | Prestación de servicios profesionales de apoyo a las direcciones misionales del Invima, en el proceso técnico de expedición registros sanitarios y trámites asociados, de los productos sujetos a vigilancia, inspección y control por parte del instituto de acuerdo con las normas y procedimientos vigentes. | \$52.800.000.00 | Plazo de ejecución: 330 días<br>forma de pago: mensualidades vencidas<br>garantías:<br>cumplimiento: 20%<br>calidad del servicio: 30% |

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

Las tarifas por concepto de honorarios en el INVIMA para el presente año, están estipuladas en la Resolución No. 2016053728 del 21 de diciembre de 2016, como se anotó anteriormente.

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:

| NIVEL ENTIDAD | NOMBRE DE LA ENTIDAD                             | TIPO DE PROCESO                         | DETALLE DEL OBJETO A CONTRATAR  | NUMERO DEL CONTRATO | VALOR CONTRATO CON ADICIONES | OBSERVACIONES   |
|---------------|--|---|---|---------------------|------------------------------|---|
| Departamental | Gobernación Del Departamento Del Cesar           | contratación directa (ley 1150 de 2007) | Apoyo a la oficina de aseguramiento para coadyuvar los procesos de auditoría de cuentas médicas de los servicios de salud, enmarcado en la dimensión fortalecimiento de la autoridad sanitaria para la gestión en salud – vigencia 2020 | CD-SSA-0615-2020    | 5.262.010                    | Plazo de ejecución: 1 mes<br>adiciones: no<br>forma de pago: mensualidades.   |
| Nacional      | ejército nacional                                | contratación directa (ley 1150 de 2007) | contratar los servicios médicos en medicina general   | 5 de 2017           | 19,471,104.                  | plazo de ejecución: 6 meses<br>adiciones: no<br>forma de pago: mensualidades<br>garantías:<br>cumplimiento del contrato 10%<br>responsabilidad civil<br>extracontractual<br>150 smmlv |
| nacional      | dirección general de la policía nacional (ponal) | contratación directa (ley 1150 de 2007) | Prestación de servicios profesionales como médico general por seis (06) horas diarias treinta y tres (33) horas semanales y ciento cuarenta y tres (143) horas mensuales para realizar valoración por medicina general atender          | 86-7-20258-17       | 23,187,246.00                | plazo de ejecución: 239 días<br>forma de pago: mensualidades<br>garantías:<br>cumplimiento  |



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

Código: GAD-ABS-FM34

Versión: 01

Fecha de Emisión:  
01/07/2020


|          |  |   |   |               |               |  |
|----------|--|---|---|---------------|---------------|--|
|          |  |   | consultas de pacientes y elaborar historias clínicas mantener un contacto permanente con los pacientes asignados y proporcionar información al paciente y su familia de manera permanente sobre el curso de la enfermedad y los trámites que se realicen. expedir las órdenes de hospitalización exámenes de laboratorio consulta de especialistas citándose a las normas establecidas sobre el particular. colaborar con los demás médicos cuando se presenten casos que requieran su participación. asistir y tomar parte en las reuniones de carácter científico o administrativo que se convoquen y proponer los cambios y medidas que considere convenientes para el mejoramiento del servicio |               |               | 20% calidad del servicio 50% y responsabilidad civil profesional   |
| nacional | servicio nacional de aprendizaje (sena)          | contratación directa (ley 1150 de 2007) | prestar los servicios profesionales del sena como médico especializado en salud ocupacional para la gestión evaluación y desarrollo de los componentes del subprograma de medicina preventiva y los demás programas de vigilancia epidemiológica actividades de promoción y prevención ausentismo y realizar las evaluaciones médicas ocupacionales de conformidad con la normatividad vigente  | 539 de 2017   | 66,000,000.00 | plazo de ejecución: 330 días<br>adiciones: no<br>forma de pago: mensualidades<br>garantías: cumplimiento 10%   |
| nacional | hospital militar central (homic)                 | contratación directa (ley 1150 de 2007) | prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión de un médico especialista en medicina familiar para el área de hospitalización del hospital militar central  | 010-2017      | 77,020,900.00 | plazo de ejecución: 10 meses<br>forma de pago: mensualidades<br>garantías: cumplimiento 20% calidad del servicio 30%   |
| nacional | dirección general de la policía nacional (ponal) | contratación directa (ley 1150 de 2007) | prestación de servicios de un profesional universitario titulado como médico general quien se encargara de liderar los procesos de medicina general   | 13-7-20014-17 | 53,683,169.00 | plazo de ejecución: 9 meses<br>adiciones: si<br>forma de pago: mensualidades<br>garantías: cumplimiento 20% calidad del servicio 50% responsabilidad civil profesional |

|          |   |   |  |             |                |   |
|----------|---|---|--|-------------|----------------|---|
| nacional | fondo de bienestar social de la contraloría general de la república | contratación directa (ley 1150 de 2007) | prestar servicios profesionales de un médico especializado en estudios de medicina alternativa que esté en la capacidad de prestar servicios de evaluación diagnóstico y tratamiento de las diferentes patologías (cie10) de los funcionarios y beneficiarios del programa de salud centro médico del fondo de bienestar social de la contraloría general de la república  | cd-010-2018 | 32,410,609.00  | plazo de ejecución: 11 meses<br>adiciones: no<br>forma de pago: mensualidades<br>garantías: cumplimiento 10%<br>responsabilidad civil profesional médica 100 smlv |
| nacional | servicio nacional de aprendizaje (sena)                             | contratación directa (ley 1150 de 2007) | prestar los servicios profesionales de carácter temporal como médico especializado en salud ocupacional para la gestión evaluación y desarrollo de los componentes del subprograma de medicina preventiva y los demás programas de vigilancia epidemiológica actividades de promoción prevención ausentismo y realizar las evaluaciones medicas ocupacionales de conformidad con la normatividad vigente desde el grupo de apoyo administrativo mixto de la regional Risaralda para la vigencia 2018 | 56 de 2018  | 39,600,000.00  | plazo de ejecución: 330 días<br>adiciones: no<br>forma de pago: 10 mensualidades y dos pagos proporcionales<br>garantías: cumplimiento 10%                        |
| nacional | Coldeportes   | contratación directa (ley 1150 de 2007) | prestar servicios profesionales como médico especializado en medicina del deporte para el sector convencional en el centro ciencias del deporte de coldeportes.  | 000185-2018 | 101,660,000.00 | plazo de ejecución: 10 meses<br>adiciones: no<br>forma de pago: 10 mensualidades y 2 pagos proporcionales<br>garantías: ninguna                                   |

### CONCLUSIONES

Los profesionales en Medicina y demás profesiones afines son contratados principalmente por entidades de las áreas de la salud, como el Ministerio de Salud y Protección Social, Instituto Nacional de Salud, Gobernaciones, alcaldías, hospitales, entre otras. El INVIMA ha contratado profesionales de la medicina en años anteriores para apoyar las actividades principalmente en la Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos y la Dirección de Dispositivos Médicos y otras Tecnologías, para evaluación y conceptualización de trámites para emitir conceptos técnicos, evaluación y conceptualización para la expedición de registros sanitarios y tramites asociados.

Como se evidencia en el análisis de la demanda, en años anteriores se han contratado estos profesionales en el Instituto y otras Entidades Públicas bajo la modalidad de Contratación Directa, el plazo de ejecución generalmente es por varios meses. El valor del contrato es cancelado en pagos mensuales ó pagos parciales; una vez preste efectivamente el servicio y a satisfacción del supervisor

|   |  |                                   |                                 |
|---|--|-----------------------------------|---------------------------------|
|  | GESTIÓN ADMINISTRATIVA   | ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS |                                 |
|   | ESTUDIOS PREVIOS – PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN |                                   |                                 |
|   | Código: GAD-ABS-FM34   | Versión: 01                       | Fecha de Emisión:<br>01/07/2020 |

del contrato, previa presentación de informe de actividades y sus anexos en debida forma, certificación de cumplimiento expedida por el supervisor y pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral en los términos y porcentajes contenidos en las normas vigentes sobre la materia.

De acuerdo al análisis de la demanda, se evidencia que, en este tipo de contrataciones, generalmente se solicitan garantías de *Cumplimiento del contrato*: entre el 10% y 20% del valor total del contrato y en algunas ocasiones la de *Calidad del servicio* entre el 20 y 50% del valor del contrato ó *responsabilidad civil para profesionales de la salud*, tasada en SMMLV. En algunas entidades no exigen la constitución de garantías.

Para ejercer la profesión, los profesionales en Medicina deben contar con Tarjeta de Identificación Única del Talento Humano en Salud, de igual manera deben estar inscritos en el Registro Único Nacional del Talento Humano- RETHUS.


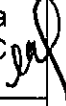


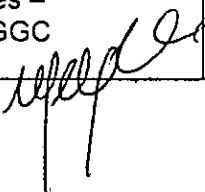
Fuente

- [:http://www.colombiacompra.gov.co/http://www.datos.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co/http://www.datos.gov.co)
- <https://tusalarario.org/colombia/tusalarario/compara-tu-salario?job-id=5164140000000#/>
- <https://es.wikipedia.org/wiki/M%C3%A9dico>
- <https://www.minsalud.gov.co/Paginas/Profesionales-de-la-salud-deben-verificar-su-inscripcion-ante-el-RETHUS.aspx>
- <http://www.guiaacademica.com/educacion/que-estudiar/home/detalleCarrera.aspx?CARR=7iCe0Xn17uo=>
- <https://tusalarario.org/colombia/tusalarario/compara-tu-salario?job-id=5164140000000#/>
- [https://www.colegiomedicocolombiano.org/web\\_cmc/tarjeta.html](https://www.colegiomedicocolombiano.org/web_cmc/tarjeta.html)
- <http://noticias.universia.net.co/educacion/noticia/2016/05/23/1139900/estudiar-medicina-colombia.html>
- <http://www.dinero.com/edicion-impresa/caratula/articulo/mejores-universidades-de-colombia-en-medicina-2017/245866>

Atentamente,

  
 DIANA MILENA CALDERÓN NOREÑA  
 Directora Técnica de Medicamentos y Productos Biológicos

**INVIMÓ**  
 Oficina Asesora de  
 Planeación  
 Visto bueno Inversión  
 R-CN13120158210AP

| Area técnica  | Grupo de Gestión Contractual  | Visto bueno – Jefe de Oficina Asesora de Planeación   |
|---|---|---|
| Elaboró: Martín Barrera<br>  | Revisó: María Laura Olivella Dangond – Contratista GGC<br>    | <br>DALADIER MEDINA NIÑO<br>Jefe Oficina Asesora de Planeación |
| Aprobó: Danaida Sandoval<br> | Aprobó: María Margarita Cárdenas Cortés – Coordinadora GGC<br> |   |

|                        |   |                                   |
|------------------------|---|-----------------------------------|
| <b>Invima</b>          | GESTIÓN ADMINISTRATIVA                          | ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS |
|                        | <b>SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL</b> |                                   |
| Código: GAD-ABS-F-1022 | Versión: 05                                     | Fecha de Emisión: 03/07/2020      |

|                |  |
|----------------|--|
| <b>PARA:</b>   | MARLON SIMON ORTEGA OROSCOTA               |
| <b>ASUNTO:</b> | Cordinador Grupo Financiero y Presupuestal |
| <b>FECHA:</b>  | 12/01/2021                                 |

15521  
cdp. 15421

|             |         |                                     |
|-------------|---------|-------------------------------------|
| TIPO DE CDP | INICIAL | <input checked="" type="checkbox"/> |
|             | ADICIÓN | <input type="checkbox"/>            |

Por el presente le solicito expedir certificado de disponibilidad presupuestal por la suma de CUARENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL PESOS MCTE (\$ 49.944.000,00), Impuestos y demás contribuciones a que haya lugar. Para respaldar la contratación de PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO MÉDICO ESPECIALIZADO AL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA PARA APOYAR TÉCNICAMENTE A LA DIRECCIÓN DE MEDICAMENTOS Y PRODUCTOS BIOLÓGICOS, EN EL PROCESO DE REGISTROS SANITARIOS Y TRAMITES ASOCIADOS, DE LOS PRODUCTOS VIGILADOS POR EL INSTITUTO Y LAS DEMÁS INHERENTES AL OBJETO DEL CONTRATO, DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES, con cargo al presupuesto de Inversión.

**PROYECTOS DE INVERSIÓN:**

| PROYECTO   | ACTIVIDAD SUIFF  | Producto   | VALOR         |
|--|--|--|---------------|
| Fortalecimiento de la inspección vigilancia y control de los productos competencia del Invima a nivel Nacional | Gestionar la expedición de Registros Sanitarios y trámites asociados, a los productos competencia del Invima | C-1903-0300-7-0-1903009 - Servicio de registro sanitario | \$ 49.944.000 |


**PRESUPUESTO DE FUNCIONAMIENTO:**

| PRESUPUESTO    | CONCEPTO | VALOR |
|----------------|----------|-------|
| Funcionamiento |          |       |
|                |          |       |
|                |          |       |
|                |          |       |

Atentamente,

|                      |  |
|----------------------|--|
|                      |  |
| <b>NOMBRE:</b>       | DIANA MILENA CALDERON NOREÑA                     |
| <b>Cargo:</b>        | Directora Técnica                                |
| <b>Departamento:</b> | Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos |

|                |                            |
|----------------|----------------------------|
|                |                            |
| <b>NOMBRE:</b> | ROY LUIS GALINDO WEHDEKING |
| <b>Cargo:</b>  | Secretario General         |

|   |   |                                   |                                 |
|---|---|-----------------------------------|---------------------------------|
|  | GESTIÓN ADMINISTRATIVA                          | ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS |                                 |
|   | <b>FORMATO INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA</b> |                                   |                                 |
|   | Código: GAD-ABS-FM37                            | Versión: 01                       | Fecha de Emisión:<br>01/07/2020 |

Bogotá D.C.

Señor(a)  
**KATY LUZ RODRIGUEZ CASTAÑEDA**  
 Ciudad

**Asunto:** Invitación a presentar propuesta

Cordial saludo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 13 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 845 del Código de Comercio, mediante la presente me permito solicitar propuesta para la prestación de servicios **PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION** que a continuación se relacionan.


**Objeto:**

PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO MÉDICO ESPECIALIZADO AL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA PARA APOYAR TÉCNICAMENTE A LA DIRECCIÓN DE MEDICAMENTOS Y PRODUCTOS BIOLÓGICOS, EN EL PROCESO DE REGISTROS SANITARIOS Y TRAMITES ASOCIADOS, DE LOS PRODUCTOS VIGILADOS POR EL INSTITUTO Y LAS DEMÁS INHERENTES AL OBJETO DEL CONTRATO, DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES.

Que en virtud de lo expuesto, debe cumplir a cabalidad las siguientes obligaciones:

**OBLIGACIONES GENERALES:**

1. Realizar personalmente las actividades para el óptimo cumplimiento contractual.
2. Actuar con suma diligencia, responsabilidad e idoneidad en la ejecución de las actividades contratadas.
3. Suscribir el acta de inicio, junto con quien ejerza la supervisión del contrato, una vez se cuente con el lleno de los requisitos legales para ellos.
4. Presentar mensualmente o cuando el Supervisor lo requiera, el informe de actividades de acuerdo a los parámetros señalados por el Supervisor.
5. Responder por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información a su cargo
6. Guardar la confidencialidad y la reserva de toda la documentación que le haya sido asignadas en desarrollo de sus obligaciones contractuales.
7. Informar oportunamente al supervisor asignado, los inconvenientes que afecten el normal desarrollo del objeto contractual
8. Cumplir como contratista independiente con las obligaciones del sistema de seguridad social integral contenidas en las normas legales vigentes.
9. Portar el carné que lo identifica como contratista del Instituto en lugar visible.
10. Dar cumplimiento a las directrices impartidas por la entidad respecto al MECI, gestión de calidad y ambiental, Códigos de Buen Gobierno y Ética vigentes.
11. Recibir y descargar la correspondencia asignada en el aplicativo de correspondencia.

|   |   |                                   |                                 |
|---|---|-----------------------------------|---------------------------------|
|  | GESTIÓN ADMINISTRATIVA                          | ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS |                                 |
|   | <b>FORMATO INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA</b> |                                   |                                 |
|   | Código: GAD-ABS-FM37                            | Versión: 01                       | Fecha de Emisión:<br>01/07/2020 |

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.

#### **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:**

1. Apoyar profesionalmente en la gestión de los registros sanitarios a partir de la evaluación técnica médica de los documentos aportados por el usuario para la concesión de las autorizaciones de comercialización de registro sanitario y demás trámites asociados, incluidos los vitales no disponibles y medicamentos declarados en desabastecimiento, de acuerdo a la normativa sanitaria y los procedimientos vigentes. Esta obligación se cumplirá según la programación mensual de trámites que sean asignados por el supervisor del contrato o quien este delegue para tales efectos.
2. Prestar apoyo en la elaboración y/o revisión de la respuesta oportuna a los recursos presentados con respecto a los trámites asignados, relacionados con la gestión de registros sanitarios y trámites asociados, de acuerdo a la normativa sanitaria y los procedimientos vigentes.
3. Apoyar en la verificación de los requisitos técnicos normativos concernientes con la publicidad de los productos competencia de la Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos.
4. Brindar apoyo en la consolidación y actualización de las bases de datos, aplicativos y archivos establecidos por la Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos y que se relacionen con el objeto del contrato.



GESTIÓN ADMINISTRATIVA

ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

**FORMATO INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA**

Código: GAD-ABS-FM37

Versión: 01

Fecha de Emisión:  
01/07/2020

5. Apoyar en la proyección de los conceptos y actos administrativos que sean requeridos en los trámites que tenga a su cargo o aquellos que sean asignados por el supervisor del contrato o quien este delegue para tales efectos, lo cual deberá realizarse con la calidad requerida y acorde a la normatividad sanitaria vigente.
6. Apoyar en la consolidación y actualización de las bases de datos, aplicativos y archivos, establecidos de la Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos relacionados con el objeto del contrato.
7. Las demás inherentes al objeto del contrato, de acuerdo con las normas y procedimientos vigentes.

**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.

**Duración**

El objeto del presente contrato se ejecutará por un término de diez (10) meses, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución del respectivo contrato y suscripción del acta de inicio.

**Presupuesto**

El presente contrato se financiará con cargo al presupuesto de la vigencia 2021. Para el efecto, la entidad estima como valor del contrato la suma de **CUARENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL PESOS MCTE (\$ 49.944.000.00) INCLUIDO IMPUESTOS, TASAS Y DEMÁS CONTRIBUCIONES DE LEY A QUE HAYA LUGAR. NO APLICA IVA.**

**Forma de Pago**


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

1. Diez (10) **MENSUALIDADES VENCIDAS**, por un valor de **CUATRO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE., (\$4.994.400)** incluidos todos los impuestos a que haya lugar.

**Presentación de propuesta:**


Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos - Invima  
**Oficina Principal:** Cra 10 N° 64 - 28 - Bogotá  
**Administrativo:** Cra 10 N° 64 - 60  
(1) 2948700  
[www.invima.gov.co](http://www.invima.gov.co)



|   |   |                                   |                                 |
|---|---|-----------------------------------|---------------------------------|
|  | GESTIÓN ADMINISTRATIVA                          | ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS |                                 |
|   | <b>FORMATO INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA</b> |                                   |                                 |
|   | Código: GAD-ABS-FM37                            | Versión: 01                       | Fecha de Emisión:<br>01/07/2020 |

Para la prestación efectiva del servicio, se requieren los siguientes requisitos de idoneidad y experiencia, los cuales deberán ser debidamente acreditados como anexos, en la propuesta presentada:

- **Requisitos de Idoneidad:** Título Profesional Medicina con especialización en Ciencias Farmacéuticas o Salud Pública y Seguridad Social, o Farmacología, o Epidemiología, o auditoría en salud o afines.
- **Requisitos de experiencia:** El contratista debe contar con seis (6) meses de experiencia profesional relacionada con alguna de las siguientes actividades, medicina general, o médico auditor, o manejo de casos clínicos, o consulta externa, o prevención y manejo de enfermedades, o principios activos de medicamentos o evaluación de medicamentos entre otras.
- **Requisitos de capacidad jurídica:** se deben acreditar y presentar los siguientes:
  1. Hoja de vida del SIGEP actualizada
  2. Cargue en PDF el documento: Formato Declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflictos de Interés, Ley No. 2013 del 30 de diciembre de 2019. En <https://www.funcionpublica.gov.co/ley-transparencia-web/>.
  3. Cargue en PDF la Declaración del impuesto sobre la renta y complementarios, Ley No. 2013 del 30 de diciembre de 2019 Artículo Cuarto. En <https://www.funcionpublica.gov.co/ley-transparencia-web/>.
  4. Copia del documento de identidad legible
  5. Documento soporte de la definición de la situación militar (aplica para los hombres)
  6. Soportes formación académica
  7. Copia de la tarjeta profesional y/o matrícula profesional con antecedentes del consejo superior que regule la profesión u oficio (cuando aplique)
  8. Certificaciones de experiencia, las cuales deben contener claramente el cargo o las funciones, obligaciones desempeñadas y el tiempo de servicio (fecha de inicio y de finalización).
  9. Certificado de afiliación EPS – Régimen Contributivo, como independiente y/o documento que lo exonere
  10. Certificado de afiliación a fondo de pensiones.
  11. Examen de salud preocupacional de ingreso (para establecer la vigencia de éste tipo de exámenes, se debe observar lo señalado en el artículo 18 del Decreto 723 de 2013, compilado en el artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015)
  12. Registro único tributario – RUT (conforme a la última actualización de la DIAN).
  13. Certificación cuenta bancaria vigente (no mayor a tres meses).
  14. Formato de declaración de imparcialidad y conflicto de intereses.- GDI-DIE-FM008.
  15. Formato Compromiso de Confidencialidad de la Información. GTH-SVI-FM010.

|   |   |                                   |                                 |
|---|---|-----------------------------------|---------------------------------|
|  | GESTIÓN ADMINISTRATIVA                          | ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS |                                 |
|   | <b>FORMATO INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA</b> |                                   |                                 |
|   | Código: GAD-ABS-FM37                            | Versión: 01                       | Fecha de Emisión:<br>01/07/2020 |

La Entidad verificará en las bases de datos correspondientes, los antecedentes disciplinarios, fiscales, penales y de medidas correctivas del proponente.

La presentación de la propuesta en mención deberá enviarse o presentarse a más tardar en los tres (3) días hábiles siguientes del recibido de esta invitación a la Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos - Cra 10 N° 64 – 28 piso 4.

El proponente que no tenga cuenta habilitada en el Sistema de Información y Gestión del Empleo, **SIGEP**, del Departamento Administrativo de la Función Pública, deberá solicitarla a la Entidad, aportando copia de la cedula y dirección de correo electrónico a las siguientes direcciones: [mforerog@invima.gov.co](mailto:mforerog@invima.gov.co) y [cfechasb@invima.gov.co](mailto:cfechasb@invima.gov.co), y posterior a ello cargar y actualizar los documentos requeridos.

Por último, y en atención a que la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para el año 2020 se realizará por la plataforma SECOP II, se recuerda que quienes pretendan ser contratistas deben crear y activar su cuenta en dicha plataforma. Para lo anterior, sugerimos consultar el instructivo para creación y activación de usuarios en el SECOP II de Colombia Compra Eficiente, el cual se encuentra disponible en el siguiente link: [https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce\\_public/files/cce\\_documentos/registro\\_secopii.pdf](https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/registro_secopii.pdf)

Atentamente,



**DIANA MILENA CALDERON NOREÑA**

Directora Técnica de Medicamentos y Productos Biológicos

Proyectó: dmurciap 

Revisó: mbarrerag 



1497  
2021

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

**CERTIFICACIÓN No.091**

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

El siguiente bien o servicio solicitado por la Dirección de Medicamentos y productos Biológicos

| OBJETO CONTRACTUAL  | MODALIDAD DE SELECCIÓN | VALOR PLANEADO   | VALOR A CONTRATAR SEGÚN ESTUDIO PREVIO | RUBRO O PROYECTO DE INVERSIÓN   |
|---|------------------------|------------------|--|---|
| PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO MÉDICO ESPECIALIZADO AL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA PARA APOYAR TÉCNICAMENTE A LA DIRECCIÓN DE MEDICAMENTOS Y PRODUCTOS BIOLÓGICOS, EN EL PROCESO DE REGISTROS SANITARIOS Y TRAMITES ASOCIADOS, DE LOS PRODUCTOS VIGILADOS POR EL INSTITUTO Y LAS DEMAS INHERENTES AL OBJETO DEL CONTRATO, DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES. ID 516 | Contratación Directa   | \$ 49.944.000,00 | \$ 49.944.000,00                       | Fortalecimiento de la inspección vigilancia y control de los productos competencia del Invima a nivel Nacional. |

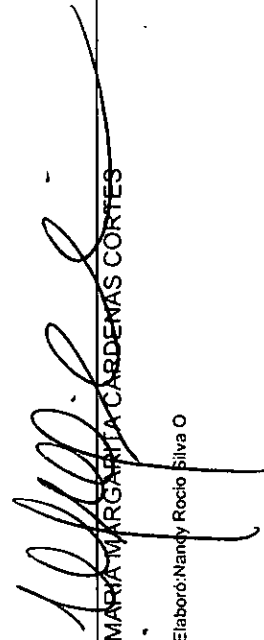
Se encuentra registrado en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia del año 2021

Igualmente se realiza la verificación de existencias en el Almacén General de la Entidad

NO APLICA

OBSERVACIONES: El Plan Anual de Adquisiciones del año 2021 se encuentra en proceso de publicación, según lo establecido en la circular externa No. 2 del 16 de agosto de 2013, emitida por Colombia Compra Eficiente.

Dada en Bogotá D.C. a Enero 13 de 2021

  
MARÍA MARGARITA CARDENAS CORTES

Elaboró: Nancy Rocio Silva O