

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

FECHA: ENERO DE 2021

ÁREA SOLICITANTE: DIRECCIÓN DE OPERACIONES SANITARIAS

RESPONSABLE DE LA DIRECCIÓN O GRUPO: LUIS ARMANDO CERÓN ESCORCIA

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE EL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS – INVIMA, PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

El Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos, de conformidad con las funciones asignadas por Ley, es un establecimiento público del orden nacional, de carácter científico y tecnológico, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, adscrito al Ministerio de Salud y Protección Social y perteneciente al Sistema de Salud.¹

Su objetivo consiste en actuar como institución de referencia nacional en materia sanitaria y ejecutar las políticas formuladas por el Ministerio de Salud y Protección Social en materia de vigilancia sanitaria y de control de calidad de los medicamentos, productos biológicos, alimentos, bebidas, cosméticos, dispositivos y elementos médico-quirúrgicos, odontológicos, productos naturales homeopáticos y los generados por biotecnología, reactivos de diagnóstico, y otros que puedan tener impacto en la salud individual y colectiva de conformidad con lo señalado en el artículo 245 de la Ley 100 de 1993 y en las demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.² Siendo así, el Invima cuenta con jurisdicción a nivel nacional.

Para el cumplimiento y logro de su objetivo, a la Entidad se le asignaron las siguientes funciones:

“1. Ejercer las funciones de inspección, vigilancia y control a los establecimientos productores y comercializadores de los productos a que hace referencia el artículo 245 de la Ley 100 de 1993 y en las demás normas que lo modifiquen o adicionen, sin perjuicio de las que en estas materias deban adelantar las entidades territoriales, durante las actividades asociadas con su producción, importación, exportación y disposición para consumo.

2. Certificar en buenas prácticas y condiciones sanitarias a los establecimientos productores de los productos mencionados en el artículo 245 de la Ley 100 de 1993 y expedir los registros

¹ Artículo 1 del Decreto 2078 de 2012 – “Por el cual se establece la estructura del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos (Invima), y se determinan las funciones de sus dependencias”

² Artículo 2, ibidem

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.

(...)"³

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

1. Ejecutar las acciones de inspección, vigilancia y control de las actividades de competencia del Instituto en el marco del modelo de inspección, vigilancia y control adoptado por la Dirección General para tal fin.

2. Aplicar las medidas sanitarias de seguridad relacionadas con los productos de competencia del Invima, de conformidad con las normas sanitarias legales vigentes. (...)

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

8. Articular la ejecución de las funciones del Instituto a nivel territorial. (...)

10. Implementar las herramientas de apoyo y/o racionalización de procesos de operación que establezcan las direcciones misionales y proponer la retroalimentación respectiva al

³ Artículo 4, ibidem

Comité de Gerencia Técnica, enfocados a mejorar la respuesta al ciudadano a cargo de los Grupos de Trabajo Territorial.

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

Teniendo en cuenta las actividades anteriormente mencionadas y dado que el Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos debe realizar todas las acciones conducentes al cumplimiento de su objeto, se requiere contar con los servicios profesionales de un abogado con experiencia profesional en trámites administrativos relacionados con las necesidades de los grupos de trabajo, revisión legal de documentos, procedimientos, apoyos legales en temas sanitarios, acompañamiento adecuado para orientar respuestas oportunas de trámites y peticiones solicitadas por los usuarios internos y externos a la entidad dentro de los términos previstos por la Ley 1755 de 2015, en concordancia con la legislación sanitaria, los procedimientos, las políticas y directrices del Instituto, apoyando a los grupos de trabajo territorial de la Dirección de Operaciones Sanitarias ubicados en la zona norte y oriente del país.

Por su parte, también es necesario contar con apoyo jurídico para orientar los Grupos de Trabajo Territorial ubicados en la zona norte y oriente del país, en la consolidación de las necesidades legales que presentan los grupos de trabajo, y la elaboración de conceptos, para lograr que la presencia del Invima en las regiones se fortalezca, tanto en el acompañamiento legal como para el debido proceso de aplicación de medidas sanitarias en el ejercicio de las acciones de inspección, que implica, orientación y unificación de criterio a nivel nacional cuando se requiera para una efectiva actuación en la función de Inspección, Vigilancia y Control y en las decisiones de imposición de medidas sanitarias desde los Grupos de Trabajo Territorial y su articulación con la Dirección de Responsabilidad Sanitaria y la Oficina Asesora Jurídica.

Por lo anterior y teniendo en cuenta que la Entidad no cuenta con el personal de planta suficiente, se hace necesario la contratación de personal profesional en derecho, que tenga título de posgrado en la modalidad de especialización o dos (2) años de experiencia por el título de posgrado y doce (12) meses de experiencia profesional relacionada con contratación estatal, procedimientos administrativos, sancionatorios en apoyo a las actividades de inspección, vigilancia y control de los productos, derivadas de la atención de quejas, reclamos y denuncias de los ciudadanos.

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.

Por último, la justificación de la presente necesidad se expone con fundamento en lo previsto en el Decreto 1009 de 2020, como quiera que la planta de personal del Instituto es insuficiente para llevar a cabo el objeto contractual del proceso y conforme a la certificación expedida por la Coordinadora del Grupo de Talento Humano y el Director General, tal como obra en el expediente.

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

Esta necesidad surge de la falta de personal de planta con formación en derecho en la Dirección de Operaciones Sanitarias especialmente en la zona norte y oriente del país que acompañe las necesidades de los Grupos de Trabajo Territorial. El no contar con este servicio genera como consecuencia el no cumplir con los tiempos señalados por la norma para dar oportuna respuesta a peticiones y consultas, toda vez que el no responder dentro del término establecido por la misma dan lugar a ser vinculados a procesos disciplinarios según el Código único Disciplinario, así también que los funcionarios y contratistas puedan resolver de manera diligente y oportuna dudas sobre el procedimiento y actuar en sus funciones de inspección, vigilancia y control. De igual forma, se ve afectado todo el procedimiento legal de los GTT's.

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

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

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

2.1. OBJETO:

PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO AL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA PARA APOYAR JURIDICAMENTE EN LA APLICACIÓN DE LA NORMA SANITARIA Y ASUNTOS A CARGO DE LOS GRUPOS DE TRABAJO TERRITORIAL DE LA COSTA CARIBE Y ORIENTE DEL PAIS DE LA DIRECCIÓN DE OPERACIONES SANITARIAS.

2.2 CLASIFICACIÓN UNSPSC:

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

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”.⁴

2.2. AUTORIZACIONES, PERMISO Y LICENCIAS:

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

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

Autorización / Permiso / Licencia	Requiere	No Requiere	Expide
Certificado de Insuficiencia e Inexistencia de personal	X		Secretario General del Invima – Coordinador del Grupo de Talento Humano
Constancia de idoneidad y experiencia	X		Director de Operaciones Sanitarias
Autorización para contratar con objeto igual		X	n/a
Recomendación del Comité Asesor de Contratación		X	n/a
Certificado de inclusión en el Plan Anual de Adquisiciones	X		Coordinador del Grupo de Gestión Contractual
Tarjeta o Matrícula Profesional	X		Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia del Consejo Superior de la Judicatura
Registro en bases de datos profesionales	X		Consejo Superior de la Judicatura
Certificado de sanciones disciplinarias profesionales	X		Consejo Superior de la Judicatura
Certificado de antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales y de medidas correctivas.	X		https://www.procuraduria.gov.co/CertWEB/Certificado.aspx?tpo=2 https://www.contraloria.gov.co/control-fiscal/responsabilidad-fiscal/certificado-de-antecedentes-fiscales https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/index.xhtml ! https://srvcnpc.policia.gov.co/PS/C/frm_cnp_consulta.aspx

2.3. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

2.3.1. DEL CONTRATISTA:

2.3.1.1. 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.

2.3.1.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Brindar apoyo legal para fortalecer jurídicamente las respuestas internas y externas, que emitan los Grupos de Trabajo Territorial Costa Caribe y Oriente de la Dirección de Operaciones Sanitarias, en aplicación de la normativa general y sanitaria vigente
2. Prestar apoyo, orientación y unificación de criterio a nivel nacional cuando se requiera para una efectiva actuación en la función de Inspección, Vigilancia y Control y en las decisiones de imposición de medidas sanitarias desde los Grupos de Trabajo Territorial y su articulación con la Dirección de Responsabilidad Sanitaria y la Oficina Asesora Jurídica.
3. Apoyar la revisión, análisis y ajuste de los documentos que surjan con ocasión de los procesos contractuales que se adelantan en la Entidad, especialmente en los grupos de trabajo del norte y oriente del país, con el fin de presentar un acompañamiento legal en todos los aspectos jurídicos de los mismos.
4. Presentar los informes consolidados de información respecto a los trámites administrativos que se relacionan con el objeto contractual y que sean requeridos por la Dirección de Operaciones Sanitarias.
5. Elaboración de conceptos jurídicos y peticiones que se tramiten en los Grupos de Trabajo Territorial donde prestará el servicio.
6. Brindar apoyo en la revisión legal de documentos, procedimientos, y en general en los temas sanitarios que surjan en los Grupos de Trabajo de Norte y Oriente del país.

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.

2.3.2. 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

2.4. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El objeto del presente contrato se ejecutará hasta el 14 de octubre de 2021, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

2.5. LUGAR DE EJECUCIÓN O ENTREGA:

El objeto del presente contrato se ejecutará en la ciudad de Bogotá, sin perjuicio de las actividades que deban desarrollarse en el territorio nacional.

2.6. SUPERVISIÓN CONTRACTUAL:

De conformidad con el Manual de Supervisión e Interventoría adoptado por el Invima, la supervisión de la ejecución de las obligaciones contractuales, estará a cargo del Director de Operaciones Sanitarias o por la persona que designe el Ordenador del Gasto de la Entidad.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Para el presente caso, el Invima satisface la necesidad anteriormente descrita con la contratación de un profesional en: Abogado, 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 CUATRO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y UN MIL SETECIENTOS VEINTISIETE PESOS M/CTE (\$44.261.727,00) 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. OCHO (8) MENSUALIDADES VENCIDAS, cada una por un valor de **CINCO MILLONES DOSCIENTOS VEINTISIETE MIL SETECIENTOS SESENTA Y TRES PESOS M/CTE (\$5.227.763,00)** incluidos todos los impuestos a que haya lugar.
2. Un último pago correspondiente a los días en que efectivamente se preste el servicio. El valor de este último pago, para efectos del cálculo del valor del contrato, se estima en la suma de **DOS MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS VEINTITRES PESOS M/CTE (\$ 2.439.623)** los cuales equivalen a seis (14) días de prestación de servicios

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:

Presupuesto	Funcionamiento
CDP N°.	Ver anexo
Valor del CDP	CUARENTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y UN MIL SETECIENTOS VEINTISIETE PESOS M/CTE (\$44.261.727,00)
Rubro presupuestal - Código SIIF	A-02-02-02-008

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 favorable a la entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva (...)"*

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"> • Propuesta u ofrecimiento del servicio dirigido al Invima • Copia legible del documento de identidad • Copia del documento que soporte la definición de la situación militar. • Copia de Tarjeta profesional y/o matrícula profesional • Copia del certificado de antecedentes disciplinarios del ejercicio de la profesión (cuando aplique) • Formato de Hoja de vida del SIGEP actualizado. • Certificado de afiliación al sistema de seguridad social como independiente (Salud, pensión) y/o documento que así exonere. • Copia del Registro Único Tributario actualizado • Formato de declaración de bienes y rentas y registro de conflictos de interés. (Ley 2013 de 2019) • Certificación cuenta Bancaria • Examen de Salud Preocupacional • Certificados de antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales y de medidas correctivas. • Formato de declaración de imparcialidad y conflicto de interés. • Formato de compromiso de confidencialidad de la información. 	<p>Título Profesional en Derecho con estudios de postgrado en la modalidad de especialización.</p>	<p>El contratista debe contar con doce (12) meses de experiencia profesional relacionada contratación estatal, procedimientos administrativos sancionatorios y en revisión legal de documentos, procedimientos y atención de manera oportuna las solicitudes, trámites y peticiones presentadas por los usuarios internos y externos.</p>
	<p>Equivalencias: Se aplican las equivalencias contenidas en el artículo segundo literal "c" de la Resolución 2016053728 del 21 de diciembre de 2016 o aquella que la actualice, modifique o adiciones y/o las previstas en el Decreto 1083 de 2015, "El título de postgrado en la modalidad de especialización por dos (2) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional y el título</p>	

	de postgrado se relacione con la información requerida en el perfil".
--	---

6. ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO:

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

1. IDENTIFICACIÓN Y COBERTURA DEL RIESGO

2. IDENTIFICACION Y CLASIFICACION DE LOS RIESGOS

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

3. EVALUACIÓN Y CALIFICACION DEL RIESGO

3.1. PROBABILIDAD DEL RIESGO

	CATEGORIA	VALORACIÓN
PROBABILIDAD:	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

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	
CATEGORIA	VALORACIÓN	INSIGNIFICANTE	MENOR	MODERADO	MAYOR	CATASTROFICO
		1	2	3	4	5

3.2. VALORACIÓN DEL RIESGO

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



Casi cierto	5	6	7	8	9	10
----------------	---	---	---	---	---	----

3.4. CATEGORIA DEL RIESGO

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

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 (n°)	Categoría	¿a quién se le asigna?
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Debilidades 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 causal de inhabilidad sin informar a la entidad.	Nulidad del Contrato. Investigaciones penales y disciplinarias.	3	5	8	Riesgo Extremo	Contratista
3	General	Interno	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

4	5	6	7	8	9	10
General	General	General	General	General	General	General
Interno	Interno	Interno	Interno	Interno	Interno	Interno
Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución
Operacional	Financiero y Regulatorio	Operacional	Operacional	Operacional	Operacional	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.	Cambio de responsabilidad tributaria del contratista (Responsable de IVA y no Responsable de IVA).	Vulneración de la confidencialidad de la información a la cual tiene acceso el contratista.	Daños ocasionados por el contratista de los bienes, equipos o instalaciones de la entidad contratante.	Suspensión o cancelación de la tarjeta de o matrícula profesional, para aquellas profesiones que si lo establecen, durante la ejecución del contrato.	Baja calidad de los equipos y/o elementos necesarios que debe suministrar el contratante al contratista.	Presentación de actividades como ejecutadas en los informes de ejecución, sin ser realmente ejecutadas por el contratista.
Retrasos en la ejecución del contrato, pagos del mismo y afectación en la satisfacción de la necesidad.	Sobrecostos en la ejecución contractual. Posible modificación del contrato.	Mal uso de la información, presentando información a terceros, violando la cláusula en el contrato de confidencialidad de la información.	Detrimento patrimonial.	Imposibilidad de ejecución del contrato.	Deficiencia o demora en la prestación del servicio.	Retrasos en la ejecución del contrato, e insatisfacción de la necesidad de la entidad.
3	3	3	3	3	2	3
4	4	4	4	4	3	4
7	7	7	7	7	5	7
Riesgo Alto	Riesgo Alto	Riesgo Alto	Riesgo Alto	Riesgo Alto	Riesgo Medio	Riesgo Alto
Contratista	Contratista y Entidad	Contratista	Contratista	Contratista	Entidad	Contratista y Supervisor



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	Vatoración	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
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

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

3	Solicitar con la suscripción del acta de inicio, el acceso a las aplicaciones necesarias para la ejecución del contrato.	1	Bajo	Supervisor del contrato	A partir de la suscripción del acta de inicio	Verificar que las solicitudes de acceso de las herramientas tecnológicas se realicen en el menor tiempo posible.	Primera semana de suscripción del contrato.
		1			Hasta la finalización del contrato		
		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	Bajo	Supervisor del contrato	A partir de la suscripción del acta de inicio	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			Hasta la finalización del contrato		
		2					
5	Revisar y verificar la información contenida en el Registro Único Tributario- RUT	1	Bajo	Supervisor del contrato y Contratista	A partir de la suscripción del acta de inicio	Verificación de del RUT por información del contratista y Grupo Financiero	Durante la ejecución del contrato.
		1			Hasta la finalización del contrato		
		2					
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	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.
		3			Hasta la finalización del contrato		
		5					



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

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	Hasta la finalización del contrato	Revisión del buen estado de los bienes de la entidad junto con el Grupo de Gestión Administrativa.	Durante la ejecución del contrato.
		3						
		5						
		2						
		5						
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	Hasta la finalización del contrato	Revisión del estado de la tarjeta profesional	Durante la ejecución del contrato.
		1						
		2						
		2						
		2						
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	Hasta la finalización del contrato	Información del contratista al supervisor del contrato en caso de presentarse daños o fallas.	Durante la ejecución del contrato.
		1						
		2						
		2						
		2						
10	Revisar y verificar por parte del supervisor que efectivamente el contratista haya ejecutado las actividades presentadas en los informes de ejecución.	1	Bajo	Supervisor del contrato	A partir de la suscripción del acta de inicio	Hasta la finalización del contrato	Revisión del supervisor para garantizar el cumplimiento de las actividades por parte del contratista.	Durante la ejecución del contrato.
		1						
		2						
		2						
		2						

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	Hasta la finalización del contrato	Revisión de la ejecución del contrato 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	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 previsibles que pueden impedir que la Entidad satisfaga la necesidad motivo de la contratación. **NOTA 2. FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO,** Son los eventos naturales previsibles en los cuales no hay intervención humana que puedan tener impacto en la ejecución del contrato, por ejemplo los temblores, inundaciones, lluvias, sequías, entre otros. En caso de llegar a presentarse, la distribución del mismo se realizará 50% para la entidad y 50% para el contratista.

No obstante lo anterior, el contratista tendrá la absoluta responsabilidad en la ejecución de todas las actividades necesarias para la total y cabal ejecución del objeto contractual. Por lo tanto, deberá considerar, previo a la suscripción del contrato todos los aspectos técnicos, económicos, financieros, para evitar la ocurrencia de situaciones y materialización de riesgos que afecten la cabal ejecución del contrato, y en tal evento, serán de su cargo y responsabilidad, los gastos que esto conlleve.

7. GARANTÍAS A EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

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

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

8. ACUERDOS COMERCIALES APLICABLES AL PROCESO DE SELECCIÓN:

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

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

ANÁLISIS DEL SECTOR

Sector Económico Identificado:

Según el Manual Clasificador de Colombia Compra Eficiente, conforme a la United Nations Standard Products and Services Code (UNSPSC), los servicios se encuentran en el segmento 80; así mismo, a su vez se sub-clasifican en familias, clases y productos, de acuerdo a la siguiente estructura:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
80 Servicios de gestión, servicios profesionales de empresas y servicios administrativos	8012 Servicios legales	801216 servicios de derecho comercial	80121601 Servicios legales sobre competencia o regulaciones gubernamentales

<http://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-servicios>

El sector económico al cual pertenece el objeto contractual del presente proceso, corresponde al sector terciario o de servicios, incluye las actividades que no generan un producto tangible, pero que son necesarias para el funcionamiento de la economía. Como ejemplos de ello tenemos el comercio de productos en general, los servicios de educación, servicios de diagnósticos de gestión y asesorías, los servicios profesionales, servicios de instalación, reparación, mantenimiento y el comercio de bienes en general. Este sector se considera no productivo; sin embargo, contribuye a la formación del ingreso y producto nacional.

En este sector se encuentran incluidos los servicios profesionales y de apoyo a la gestión en el que no se produce bienes materiales, sino que se proveen servicios para satisfacer necesidades que demande la entidad para el cumplimiento de las funciones que le son propias, de acuerdo con la misión institucional que pueden ser provistos por persona natural que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato.

El mercado colombiano cuenta con una oferta amplia de tecnólogos y profesionales que prestan sus servicios a diferentes entidades y asuntos tanto públicos como privados. La contratación de éstos no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio mismo de la profesión, arte u oficio según sea el caso y a la demostración de formación y/o experiencia en el campo de los servicios a proveer para establecer relaciones bajo la modalidad de contratos de prestación de servicios principalmente.

Perspectiva Legal del Sector

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

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

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

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

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

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

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

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

"ARTICULO 3o. El Registro Nacional de Abogados se llevará por Distritos Judiciales y con índice alfabético general. En el expediente que corresponda a cada Abogado se consignarán su nombre, domicilio, documento de identidad, dirección de su despacho, número de su teléfono, Universidad que le expidió el título y número del mismo, Tribunal que decretó su inscripción y fecha de la providencia, sanciones disciplinarias que le hayan sido impuestas y número de la Tarjeta Profesional que se le asigne."

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

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

Perspectiva Comercial

De conformidad con el numeral 5 del artículo 23 del Código de Comercio (DECRETO 410 DE 1971), el ejercicio de profesiones liberales no constituye actos mercantiles; de igual manera, los oficios, actos, operaciones o actividades no previstos en los artículos 20, 21 y 22 del citado código, concordante con el artículo 26 de la Constitución Política de Colombia, no constituyen actos, operaciones o actividades comerciales en consecuencia la perspectiva comercial no aplica para el presente proceso de contratación. Adicionalmente se tiene en cuenta lo señalado en la Guía de Análisis del sector publicada por Colombia Compra Eficiente "No será necesario que la Entidad Estatal haga un estudio de la oferta y la demanda del sector de la prestación de servicios profesionales con particularidades sobre tipos, precios, calidades y cantidades de la oferta y la demanda."

Perspectiva Financiera

No aplica, toda vez que se analiza que las obligaciones del objeto contractual que se enmarca en el sector pueden ser adelantadas por persona natural, las cuales no requieren de una capacidad financiera para respaldar el objeto contractual.

Perspectiva Organizacional

Dado que el objeto contractual, en especial las obligaciones que demande el mismo pueden ser adelantadas por una persona natural, la cual no está obligada a llevar ni reportar estados financieros, así como tampoco requiere que esté inscrito en el Registro Único de Proponentes, se establece que el presente numeral No Aplica.

Perspectiva Técnica

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

FORMACIÓN ACADÉMICA: Título Profesional en Derecho con estudios de postgrado en la modalidad de especialización en Universidad o Institución de educación superior debidamente aprobada.

EXPERIENCIA GENERAL:

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

EQUIVALENCIA: Se aplican las equivalencias contenidas en el artículo segundo literal “c” de la Resolución 2016053728 del 21 de diciembre de 2016 o aquella que la actualice, modifique o adiciones y/o las previstas en el Decreto 1083 de 2015, “El título de postgrado en la modalidad de especialización por dos (2) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional y el título de postgrado se relacione con la información requerida en el perfil”.

Análisis de Riesgo

RIESGO OPERACIONAL:

- Mal manejo de la información, Indebida custodia y manipulación de la documentación
- No entrega de los productos y/o resultados esperados

RIESGO TÉCNICO:

- Ausencia de personas con el perfil que requiere la entidad.

Análisis de la demanda

- El INVIMA ha contratado en la presente vigencia y en años anteriores abogados para apoyar las actividades que se adelantan en diferentes áreas del Instituto, lo anterior en busca de contar con servicios calificados en temas específicos.
- La remuneración por concepto de honorarios ha sido proporcional a su nivel de estudios. De acuerdo con lo anterior los perfiles solicitados deben contar con una experiencia específica, teniendo en cuenta las actividades en el marco de las funciones asignadas por el Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – Invima.
- Haciendo el análisis se encontró que en otras entidades públicas, este servicio es contratado de manera similar tal como se muestra en la siguiente tabla resumen:

No. Cto.	OBJETO DEL CONTRATO	VALOR INICIAL
228 - 2017	CPSP 228 - 2017 PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES AL INVIMA PARA BRINDAR APOYO JURÍDICO Y ADMINISTRATIVO A LA DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDAD SANITARIA EN EL IMPULSO DE ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS SANCIONATORIAS	26.066.667
231 - 2017	CPSP 231 - 2017 PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES AL INVIMA PARA BRINDAR APOYO JURÍDICO Y ADMINISTRATIVO A LA DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDAD SANITARIA EN EL IMPULSO DE ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS SANCIONATORIAS	26.066.667
232 - 2017	CPSP 232 - 2017 PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES AL INVIMA PARA BRINDAR APOYO JURÍDICO Y ADMINISTRATIVO A LA DIRECCION DE RESPONSABILIDAD SANITARIA EN EL IMPULSO DE ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS SANCIONATORIAS	11.900.000



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

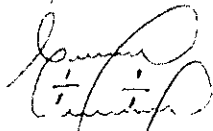
371 - 2017	CPSP 371 - 2017 PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES AL INVIMA PARA APOYAR PARA BRINDAR APOYO JURÍDICO Y ADMINISTRATIVO A LA DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDAD SANITARIA EN EL IMPULSO DE ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS SANCIONATORIAS	18.169.156
373 - 2017	CPSP 373 - 2017 PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES AL INVIMA PARA APOYAR PARA BRINDAR APOYO JURÍDICO Y ADMINISTRATIVO A LA DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDAD SANITARIA EN EL IMPULSO DE ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS SANCIONATORIAS	18.169.156
543 - 2017	CPSP 543 - 2017 PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES AL INVIMA PARA BRINDAR APOYO JURÍDICO Y ADMINISTRATIVO A LA DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDAD SANITARIA EN EL IMPULSO DE ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS SANCIONATORIAS	6.800.000
546 - 2017	CPSP 546 - 2017 PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES AL INVIMA PARA BRINDAR APOYO JURÍDICO Y ADMINISTRATIVO A LA DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDAD SANITARIA EN EL IMPULSO DE ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS SANCIONATORIAS	6.800.000
562 - 2017	CPSP 562 - 2017 PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES AL INVIMA PARA BRINDAR APOYO JURÍDICO Y ADMINISTRATIVO A LA DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDAD SANITARIA EN EL IMPULSO DE ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS SANCIONATORIAS	5.893.333
473-2018	CPSP 473-2018.PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA JURÍDICA EXTERNA ESPECIALIZADA PARA LA DIRECCIÓN GENERAL DEL INVIMA	20.230.000
451 - 2019	CPSP 451 - 2019 PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES A LA DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDAD SANITARIA BRINDANDO APOYO JURÍDICO EN LAS ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN, PEDAGOGÍA Y RESPONSABILIDAD SANITARIA PARA TODOS 2019	21.375.000
CPSP 014 DE 2020	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES AL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA PARA APOYAR LEGALMENTE A LA DIRECCIÓN DE OPERACIONES SANITARIAS, EN TEMAS RELACIONADOS A INSPECCIÓN EN EL TERRITORIO NACIONAL	55.275.000

N° de Contrato	Contratante	Objeto	Valor
----------------	-------------	--------	-------

CD-78-2019	INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE IBAGUÉ	contratar la prestación de servicios profesionales de un abogado especializado, para adelantar el acompañamiento y asesoría jurídica en los procesos administrativos, laborales y contractuales requeridos por infibagué, de conformidad con lo definido en la normatividad vigente"	\$ 25.000.000
SDA-CPS - 20190084	SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE	prestar sus servicios profesionales para liderar las actividades de planeación, asignación y seguimiento a las actuaciones administrativas de carácter jurídico derivadas de la evaluación, seguimiento y control de las fuentes fijas de emisiones atmosféricas en el distrito capital	\$ 70.550.000
19000250 H3	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONÁUTICA CIVIL AEROCIVIL	prestar el apoyo jurídico a la gestión académico-administrativa de la jefatura del cea y sus grupos para la planeación de documentos	\$ 44.525.867


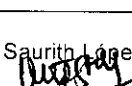
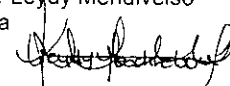
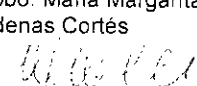
- Las tarifas por concepto de honorarios en el Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos para el presente año, están estipuladas según la Resolución N° 2016053728 del 21 de diciembre de 2016.
- Igualmente, son servicios que de forma ordinaria se contratan de manera similar por otras entidades públicas.


Atentamente,



LUIS ARMANDO CERÓN ESCORCIA
 Director Técnico de la Dirección de Operaciones Sanitarias

IN:IMA
 Oficina Asesora de Planeación
 Visto bueno Funcionamiento
 Contratistas

Area técnica	Grupo de Gestión Contractual	Visto bueno – Jefe de Oficina Asesora de Planeación
Elaboró: Andres Lozano 	Revisó: Valeria Isabel Saurith López 	N.A
Aprobó: Leydy Mendivelso Montoya 	Aprobó: Maria Margarita Cárdenas Cortés 	

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
	Código GAD-ABS-FM022	Versión: 05

7000-0166-21

PARA: MARLON SIMON ORTEGA ORDOSGOITIA

ASUNTO: Solicitud Disponibilidad Presupuestal

FECHA: 16/02/2021

TIPO DE CDP	INICIAL	ADICIÓN
	X	

Coordinador Grupo Financiero y Presupuestal

Por el presente le solicito expedir certificado de disponibilidad presupuestal por la suma de CUARENTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y UN MIL SETECIENTOS VEINTISIETE PESOS M/CTE (\$44.261.727,00) INCLUIDO IMPUESTOS, TASAS Y DEMÁS CONTRIBUCIONES DE LEY A QUE HAYA LUGAR. (NO APLICA IVA). Para respaldar la contratación de PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO AL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA PARA APOYAR JURIDICAMENTE EN LA APLICACIÓN DE LA NORMA SANITARIA Y ASUNTOS A CARGO DE LOS GRUPOS DE TRABAJO TERRITORIAL DE LA COSTA CARIBE Y ORIENTE DEL PAIS DE LA DIRECCIÓN DE OPERACIONES SANITARIAS con cargo al presupuesto de FUNCIONAMIENTO

- PROYECTOS DE INVERSIÓN:


PROYECTO	ACTIVIDAD SUJFF	Producto	%	VALOR

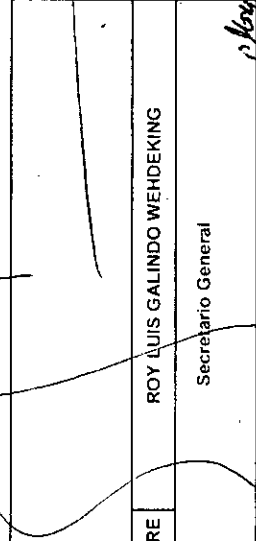
PRESUPUESTO DE FUNCIONAMIENTO:

PRESUPUESTO	CONCEPTO	%	VALOR
Funcionamiento	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN	100	\$ 44.261.727,00

So. 44221.
ODR. 43721.

Atentamente,

		
NOMBRE	LUIS ARMANDO CERÓN ESCORCIA	
Cargo	Director de Operaciones Sanitarias	
Dependencia	Dirección de Operaciones Sanitarias	

	
NOMBRE	ROY LUIS GALINDO WEHDEKING
Cargo	Secretario General



Certificado de Disponibilidad Presupuestal - Comprobante.

Usuario Solicitante: MHHumez
 Unidad ó Subunidad: 19-12-00
 Ejecutora Solicitante: INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA
 Fecha y Hora Sistema: 2021-02-02-3:55 p. m.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

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

Número:	Fecha Registro:	Unidad / Subunidad ejecutora:	Valor Total Operaciones:	Valor Actual:	Gasto	Uso Caja Menor	Ninguno
43721	2021-02-02	19-12-00 INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA	44.261.727,00	0,00	44.261.727,00	44.261.727,00	0,00
Vigencia Presupuestal:	Estado:	Generado					
Valor Inicial:	44.261.727,00						

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número:	44221	Fecha Registro:	2021-02-02	Número:		Medialidad de contratación:		Tipo de contrato:	
---------	-------	-----------------	------------	---------	--	-----------------------------	--	-------------------	--

ÍTEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICIÓN CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
19-12-00 INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA	A-02-02-02-008-002 SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES	Propios	20	CSF		44.261.727,00	0,00	44.261.727,00	44.261.727,00	0,00
Total:						44.261.727,00	0,00	44.261.727,00	44.261.727,00	0,00

Objeto: RESPALDAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO AL INVIMA PARA APOYAR JURIDICAMENTE EN LA APLICACIÓN DE LA NORMA SANITARIA Y ASUNTOS A CARGO DE LOS GRUPOS DE TRABAJO TERRITORIAL DE LA COSTA CARIBE Y ORIENTE DEL PAIS

Maureen Ontegón
 Firma Responsable

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.218

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

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

OBJETO CONTRACTUAL	MODALIDAD DE SELECCIÓN	VALOR PLANEADO	VALOR A CONTRATAR SEGUN ESTUDIO PREVIO	RUBRO O PROYECTO DE INVERSIÓN
PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO AL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA PARA APOYAR JURIDICAMENTE EN LA APLICACIÓN DE LA NORMA SANITARIA Y ASUNTOS A CARGO DE LOS GRUPOS DE TRABAJO TERRITORIAL DE LA COSTA CARIBE Y ORIENTE DEL PAIS DE LA DIRECCIÓN DE OPERACIONES SANITARIAS ID 181	Contratación Directa	\$ 44.261.727,00	\$ 44.261.727,00	FUNCIONAMIENTO

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:

Dada en Bogotá D.C. a Febrero 3 de 2021


MARIA MARGARITA CARDENAS CORTES
 Asesora de la Dirección General con
 Delegación de Funciones del Grupo Gestión Contractual.

Elaboró: Nancy Rocio Silva O

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

Bogotá D.C. febrero de 2021

Señor(a)
CARMELO ANTONIO VALLE MORA
 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*) que a continuación se relacionan.

Objeto:

PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO AL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA PARA APOYAR JURIDICAMENTE EN LA APLICACIÓN DE LA NORMA SANITARIA Y ASUNTOS A CARGO DE LOS GRUPOS DE TRABAJO TERRITORIAL DE LA COSTA CARIBE Y ORIENTE DEL PAIS DE LA DIRECCIÓN DE OPERACIONES SANITARIAS

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.
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.

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

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. Brindar apoyo legal para fortalecer jurídicamente las respuestas internas y externas, que emitan los Grupos de Trabajo Territorial Costa Caribe y Oriente de la Dirección de Operaciones Sanitarias, en aplicación de la normativa general y sanitaria vigente.
2. Prestar apoyo, orientación y unificación de criterio a nivel nacional cuando se requiera para una efectiva actuación en la función de Inspección, Vigilancia y Control y en las decisiones de imposición de medidas sanitarias desde los Grupos de Trabajo Territorial y su articulación con la Dirección de Responsabilidad Sanitaria y la Oficina Asesora Jurídica.
3. Apoyar la revisión, análisis y ajuste de los documentos que surjan con ocasión de los procesos contractuales que se adelantan en la Entidad, especialmente en los grupos de trabajo del norte y oriente del país, con el fin de presentar un acompañamiento legal en todos los aspectos jurídicos de los mismos.
4. Presentar los informes consolidados de información respecto a los trámites administrativos que se relacionan con el objeto contractual y que sean requeridos por la Dirección de Operaciones Sanitarias.
5. Elaboración de conceptos jurídicos y peticiones que se tramiten en los Grupos de Trabajo Territorial donde prestará el servicio.

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

6. Brindar apoyo en la revisión legal de documentos, procedimientos, y en general en los temas sanitarios que surjan en los Grupos de Trabajo de Norte y Oriente del país.

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 contrato se ejecutará hasta el 14 de octubre de 2021, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución del respectivo contrato y suscripción del acta de inicio.

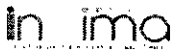
Presupuesto

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 **CUARENTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y UN MIL SETECIENTOS VEINTISIETE PESOS M/CTE (\$44.261.727,00)** Incluidos los impuestos 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. **OCHO (08) MENSUALIDADES VENCIDAS**, cada una por un valor de **CINCO MILLONES DOSCIENTOS VEINTISIETE MIL SETECIENTOS SESENTA Y TRES PESOS M/CTE (\$5.227.763,00)** incluidos todos los impuestos a que haya lugar.
2. Un último pago correspondiente a los días en que efectivamente se preste el servicio. El valor de este último pago, para efectos del cálculo del valor del contrato, se estima en la suma de **DOS MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS VEINTITRES PESOS M/CTE (\$ 2.439.623)** los cuales equivalen a seis (14) días de prestación de servicios

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

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 N° 2020001236 del 16 de enero de 2020 "Por la cual se actualiza la tabla de honorarios establecida mediante resolución N. 2016053728 de 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"

Presentación de propuesta:

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 en Derecho con estudios de postgrado en la modalidad de especialización
- **Requisitos de experiencia:** El contratista debe contar con doce (12) meses de experiencia profesional relacionada contratación estatal, procedimientos administrativos sancionatorios y en revisión legal de documentos, procedimientos y atención de manera oportuna las solicitudes, trámites y peticiones presentadas por los usuarios internos y externos.
- **Equivalencias:** Aplica la homologación establecida en el literal c del artículo 2 de la Resolución N° 2020001236 del 16 de enero de 2020 "Por la cual se actualiza la tabla de honorarios establecida mediante resolución N. 2016053728 de 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"
- **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/>. **Cuando Aplique**
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

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

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.

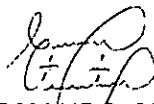
La Entidad verificará en las bases de datos correspondientes, los antecedentes disciplinarios, fiscales, penales y de medidas correctivas del proponente.

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 correo electrónico* alozanoa@invima.gov.co


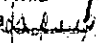
El proponente que no tenga cuenta habilitada en el Sistema de Información y Gestión del Empleo, **SIGEP**, del Departamento Administrativo de la Función Pública, deberá solicitarla a la Entidad, aportando copia de la cedula y dirección de correo electrónico a las siguientes direcciones: mforerog@invima.gov.co y [cflechsb@invima.gov.co](mailto:cflechasb@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 2021 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

Atentamente,



LUIS ARMANDO CERÓN ESCORCIA
Director Técnico de la Dirección de Operaciones Sanitarias

Proyectó: Andres Mauricio Lozano Avila 
 Revisó: Leydy Mendivelso Montoya 

Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos - Invima
 Oficina Principal: Cra 10 N° 64 - 2E - Bogotá
 Administrativo: Cra 10 N° 64 - 60
 (l) 2948700
www.invima.gov.co

