	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

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

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

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

² Artículo 2, ibidem

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 a la organización del Invima, se asignaron algunas específicas a la Dirección de Operaciones Sanitarias, dentro de las cuales y, para efectos de la presente necesidad, se destacan las siguientes:

3. Coordinar con las demás entidades de orden nacional y territorial competentes en materias relacionadas con las funciones del Invima, para culminar de manera eficaz el proceso de inspección, vigilancia y control.

4. Dirigir y controlar la actividad de coordinación de los grupos de trabajo, que se creen para cumplir funciones a nivel territorial, garantizando que se dé cumplimiento a los lineamientos técnicos en materia de inspección, vigilancia y control trazados por la Dirección General y por las direcciones misionales.

(...)


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

(...)

12. Apoyar a la Secretaría General en la identificación y definición de la necesidad administrativa de los Grupos de Trabajo Territorial.

(...)

³ Artículo 4. ibidem

	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

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

A su turno el punto 5 de numeral 5.5. del artículo 3 de la de la Resolución N° 2016000350 de 2016⁴, establece las funciones del Grupo de Control en Puertos, Aeropuertos y Pasos de Frontera, entre las que se encuentran:

1. *Coordinar y ejecutar el procedimiento de inspección de productos que son competencia del INVIMA, materias primas e insumos de importación y exportación en sitios de control de primera barrera: puertos marítimos y fluviales, pasos fronterizos y aeropuertos internacionales, incluyendo la aplicación de medidas sanitarias de seguridad, cuando sea el caso, en coordinación con las Direcciones Misionales.*
2. *Diseñar e implementar estrategias de enlace interinstitucional y articulación con las autoridades competentes en materia de control de las actividades de comercio exterior sobre los productos competencia del INVIMA.*
3. *Coordinar e impartir los lineamientos técnicos en los puertos, aeropuertos y pasos de frontera donde el instituto tenga presencia y realizar el seguimiento al cumplimiento de sus actividades.*
4. *Ejecutar los planes de muestreo de productos terminados, materias primas e insumos de competencia del INVIMA en los sitios de control en primera barrera acorde con los lineamientos establecidos por las direcciones misionales.*
5. *Formular estrategias y procedimientos para la optimización de trámites que permitan agilizar las actividades de inspección y certificación de productos terminados, materias primas e insumos de competencia del instituto, en los sitios de primera barrera.*
6. *Presentar y ejecutar programas que permitan la optimización y mejoramiento de los procedimientos de control sanitario en primera barrera en las operaciones de comercio exterior de los productos de competencia del instituto.*
7. *Absolver consultas y derechos de petición sobre los asuntos de su competencia presentadas por los usuarios en el nivel territorial, de conformidad con las políticas y lineamientos de la Entidad.*
8. *Participar en la ejecución, desarrollo, seguimiento y comunicación de la gestión del riesgo y de las estrategias orientas al fortalecimiento de las acciones de inspección vigilancia y control, en los sitios de primera barrera.*
9. *Presentar informes sobre las actividades y los resultados con los asuntos de su competencia.*
10. *Proyectar los actos administrativos relacionados con los asuntos de su competencia.*
11. *Emitir conceptos técnicos sobre los asuntos de su competencia.*
12. *Apoyar, en coordinación con las Direcciones Misionales, la capacitación y asistencia técnica a las entidades territoriales de salud acerca de los asuntos de su competencia.*
13. *Participar en las actividades de inspección y certificación simultánea del Operador Económico Autorizado y otras de interés nacional e internacional.*

En resumen el Grupo de Control en Puertos, Aeropuertos, y Pasos de Frontera tiene a su cargo el desarrollo de las actividades de inspección y certificación de alimentos, materias primas y bebidas alcohólicas de importación y exportación, actividad que ha tenido un crecimiento sostenido en los últimos años, pasando de 52.652 en el 2017 a una proyección para el 2021 de 60.000 mil CIS

⁴ Resolución N° 2016000350 del 8 de enero de 2016, "por la cual se crean los Grupos Internos de Trabajo en el Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos - INVIMA, y se determinan sus funciones"

emitidos, retomando el crecimiento que trae pre pandemia, gracias a las políticas del gobierno nacional en materia de reactivación económica.

Adicionalmente, en virtud de la convocatoria 428 de 2016 y diferentes situaciones administrativas, se han producido cambios en el número de funcionarios de los diferentes PAPF a nivel nacional, lo cual afecta la oportunidad de la prestación de los servicios del grupo, dado que se pasó de 70 funcionarios en diciembre del 2018 a 63 en Noviembre del 2019 y 60 funcionarios para el 2020, sin embargo cada día aumenta la exigencia de tiempos de respuesta más cortos y horarios de atención ampliados, de acuerdo a las directrices del gobierno nacional en materia de facilitación de comercio, por lo cual el personal actual es insuficiente para sostener la operación brindando oportunidad en los servicios.

Adicionalmente el Invima suscribió la Circular 001 de agosto de 2019 "Implementación de acciones de mejora para reducir tiempos y costos en las operaciones de comercio exterior", en la que uno de los lineamientos en los que se debe trabajar es en la ampliación de los horarios de prestación de servicio de las entidades de control, en los días de mayor flujo de operaciones y en lo posible durante los fines de semana y se estableció que los funcionarios de las entidades de control deben suscribir actas y certificaciones el mismo día y durante el mismo turno en el que se realicen las inspecciones o reconocimientos (salvo de inspecciones que se realicen al finalizar la tarde) lo cual conlleva a que el horario normal de atención (lunes a viernes) sea ampliado y que el día sábado se atienda en horario habitual.

Es por ello que, actualmente se requiere de: un profesional en Administración, Ingeniería, u/o a fines que apoye las actividades de recibir quejas, reclamos, consultas y derechos de petición efectuadas por los usuarios en el aplicativo de correspondencia y a su vez asignar los tramites al referente en la Dirección a quien corresponda, en temas de competencia de la dependencia, de acuerdo con las disposiciones y procedimientos establecidos y apoyando las actividades administrativas.

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, de conformidad con el artículo 2.2.5.1.7 del Decreto 1083 de 2015, esta contratación se realiza por el tiempo estrictamente necesario, de acuerdo con el plazo que se indicará más adelante.



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:**

En caso de no realizar la contratación se generará traumatismo en el desarrollo de las actividades de certificación de inspección sanitaria de los productos competencia del Invima que alleguen a los puertos.

- **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.

Específicamente se encuentra en armonía con la actividad de desarrollar acciones técnicas y administrativas asociados a inspección, vigilancia y control.

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

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: "Optimizar los procesos de inspección, vigilancia y control de los productos competencia del Invima."

ACTIVIDAD DEL BPIN A DESARROLLAR: Desarrollar acciones técnicas y administrativas asociados a inspección, vigilancia y control.

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

2.1. OBJETO:

PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO BACTERIOLOGO PARA APOYAR LA IMPLEMENTACIÓN DE OPERADORES ECONÓMICOS AUTORIZADOS, DANDO TRÁMITE OPORTUNO A LAS PETICIONES QUE SE GENEREN, ASÍ COMO APOYAR EL SEGUIMIENTO Y EJECUCIÓN DE LA TOMA DE MUESTRAS A NIVEL NACIONAL.

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

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

	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

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”.⁵

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		Director General del Invima – Coordinador del Grupo de Talento Humano
Constancia de idoneidad y experiencia	X		Director de Operaciones Sanitarias
Autorización para contratar con objeto igual		X	n/a
Recomendación del Comité Asesor de Contratación		X	n/a
Certificado de inclusión en el Plan Anual de Adquisiciones	X		Coordinador del Grupo de Gestión Contractual
Tarjeta o Matrícula Profesional	X		Colegio Nacional de Bacteriología.
Registro en bases de datos profesionales		X	n/a
Certificado de sanciones disciplinarias profesionales	X		Colegio Nacional de Bacteriología..
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

⁵ Consejo de Estado. Sala de lo Contencioso Administrativo. Sección Tercera. Exp. 41.719. C.P. Jaime Orlando Santofimio Gamboa.

2.5. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:**2.5.1. DEL CONTRATISTA:****2.5.1.1. OBLIGACIONES GENERALES:**

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

22. Actualizar conforme a las reglas previstas en la Ley 2013 de 2019 su declaración de rentas y registro de conflictos de intereses.
23. Cargar y actualizar en su usuario del Secop II, sus cuentas de cobro e informes de actividades de conformidad con lo desarrollado durante la ejecución del contrato.
24. Las demás que sean necesarias y requeridas para el óptimo cumplimiento del objeto contractual.

2.5.1.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS;

1. Prestar apoyo en las actividades de implementación del programa de operador económico autorizados a nivel nacional. ✓
2. Prestar apoyo en la respuesta a las solicitudes realizadas por la DIAN de las empresas en trámite de Operador Económico autorizado. ✓
3. Realizar las comunicaciones necesarias para realizar el estudio del cumplimiento de las condiciones iniciales de operador económico de acuerdo a los numerales 6.1.5 y 6.2.3 artículo 5 del decreto 1894 de 2015. ✓
4. Tramitar al interior del instituto las validaciones de las empresas para el cumplimiento de los requisitos. ✓
5. Consolidar la información de la solicitud y emitir comunicación a la DIAN. ✓
6. Generar informes de toma de muestras, análisis de la información reportada en el aplicativo SIVICOS, para responder de manera acertada y oportuna los requerimientos de los usuarios internos y externos. ✓
7. Apoyar la gestión oportuna y seguimiento a las consultas y peticiones internas y externas, de conformidad con las disposiciones ✓

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 hasta 17 diciembre de 2021, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

2.7. LUGAR DE EJECUCIÓN O ENTREGA:


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

2.8. SUPERVISIÓN CONTRACTUAL:

De conformidad con el Manual de Supervisión e Interventoría adoptado por el Invima, la supervisión de la ejecución de las obligaciones contractuales, estará a cargo de coordinador del grupo de control en puertos, aeropuertos y pasos de frontera 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

	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

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: Ingeniería Industrial, 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 **TREINTA Y CINCO MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL PESOS M/CTE (\$35.377.000). 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, cada una por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y SIETE MIL SETECIENTOS PESOS M/CTE (\$3.537.700) 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 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"

4.2. APROPIACIÓN PRESUPUESTAL:

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

Presupuesto	Inversión
CDP N°.	Ver Anexo.
Valor del CDP	(\$35.377.000)
Nombre proyecto de inversión	Fortalecimiento de la inspección vigilancia y control de los productos competencia del Invima a nivel Nacional.
Código del producto SIIF	C-1903-0300-7-0-1903011
Actividad SUIFP	Desarrollar acciones técnicas y administrativas asociados a inspección, vigilancia y control
Código actividad interna	1-14-9

	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

Nombre de la actividad	Realizar Inspección , vigilancia y control a establecimientos de competencia de la Dirección (alimentos)
------------------------	--

5. CRITERIOS DE SELECCIÓN MÁS FAVORABLES PARA LA ENTIDAD:

De conformidad con el artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, "es objetiva la selección en la cual la escogencia se haga al ofrecimiento más favorables la entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva (...)"

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

Requisitos de capacidad jurídica	Requisitos de idoneidad	Requisitos de experiencia
<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 matricula 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 	<p>Título profesional en Bacteriología y/o afines.</p> <p>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"</p>	<p>Experiencia General:</p> <p>El contratista debe contar con treinta y seis (36) meses de experiencia en gestión administrativa, seguimiento en Manual de buenas prácticas y cumplimiento de regulaciones.</p>

<ul style="list-style-type: none"> • 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. 	
--	--

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:

ETAPA PRECONTRACTUAL:

- **Riesgo:** no encontrar profesional que reúna los requisitos indicados.
- **Tipificación:** cuando el área que requiere la necesidad, no puede celebrar la contratación esperada, por motivos que impiden la selección objetiva del contratista porque no se reúnen los requisitos indicados.
- **Asignación:** en este caso, la Entidad no es responsable ni responde de forma alguna por los gastos en que hayan incurrido los futuros contratistas.

ETAPA CONTRACTUAL:

- **Riesgo:** Publicación indebida de la información objeto del contrato.
- **Tipificación:** Que el contratista no guarde total confidencialidad de la información Que revele, difunda, divulgue copie o utilice la información para compartir con terceras personas

- **Asignación:** La responsabilidad en este caso se le asigna al contratista por violar el acuerdo de confidencialidad.
- **Riesgo:** Incumplimiento al objeto contractual.
- **Tipificación:** Que la traducción no garantice el carácter técnico, científico y legal.
- **Asignación:** en este caso se le asigna la responsabilidad al contratista.
- **Riesgo:** incumplimiento en los pagos a la seguridad social.
- **Tipificación:** cuando el contratista no realiza los respectivos pagos a la seguridad social, con consecuencia que no se realizan los pagos de los respectivos honorarios.
- **Asignación:** en este riesgo la entidad no es responsable por la omisión del contratista sobre el pago de su seguridad social.

ETAPA POSTCONTRACTUAL:

- **Riesgo:** demoras en la liquidación del contrato
- **Tipificación:** cuando se presentan retrasos en la gestión de liquidación del contrato
- **Asignación:** en este caso la asignación depende sobre quien recae el retraso si sobre el contratista por no hacer llegar los documentos necesarios en el tiempo establecido o de la entidad por no realizar la gestión correspondiente de manera rápida.

VER ANEXO (MATRIZ DE RIESGO)

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 exigirlos o no debe estar en los estudios y documentos previos".

8. ACUERDOS COMERCIALES APLICABLES AL PROCESO DE SELECCIÓN:

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

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

ANÁLISIS DEL SECTOR

Conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015, es obligación del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos - INVIMA, realizar durante la etapa de planeación de sus procesos de contratación, el análisis necesario para "*conocer el sector relativo del proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de Riesgo*", de manera que a continuación se expone la siguiente información.

A. ASPECTOS GENERALES

1. Aspecto Económico

Se refiere que la actividad económica en Colombia está dividida en sectores económicos. Es así, como cada sector caracteriza a una parte de la actividad económica de características comunes. Su sectorización se realiza de acuerdo a los procesos de producción que ocurren al interior de cada uno de ellos. La división de los sectores es la siguiente:

1. Sector primario o sector agropecuario
2. Sector secundario o sector Industrial
3. **Sector terciario o sector de servicios**

Ahora bien, para nuestro análisis nos referiremos a todo lo relacionado el sector terciario o de servicios, entendiéndose este como todas aquellas actividades que no producen una mercancía en sí, es decir, no obtienen productos tangibles como resultante, pero que son necesarias para el funcionamiento de la economía. Entre las principales actividades de servicios podemos referir los servicios prestados a los hoteles, el transporte, los servicios financieros, las comunicaciones, los servicios de educación, los servicios profesionales, el Gobierno entre otros (Banco de la República de Colombia, 2020)

En este sentido, 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
Servicios de Salud	Servicios integrales de salud	Servicios de administración de salud	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:
01/07/2020

Servicios de Salud	Servicios integrales de salud	Servicios de administración de salud	Administración de salud pública
--------------------	-------------------------------	--------------------------------------	---------------------------------

<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 bachilleres con experiencia y Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano o no formal, técnicos y/o 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 Bacteriología, en el cual se enmarca el objeto contractual, se encuentra establecido en la Ley 841 de 2003, Por la cual se reglamenta el ejercicio de la profesión de bacteriología, se dicta el Código de Bioética y otras disposiciones, contemplando en el Artículo 5:

"REQUISITOS PARA EJERCER LA PROFESIÓN. <Artículo modificado por el artículo 1 de la Ley 1193 de 2008. El nuevo texto es el siguiente:> Para ejercer la profesión de Bacteriología se requiere acreditar los siguientes requisitos:

1. Acreditar cualquiera de las siguientes condiciones académicas:

- Título de Bacteriólogo otorgado por una institución de educación superior legalmente reconocida.
 - Convalidación en el evento de títulos o certificados obtenidos en el extranjero de conformidad con la normatividad vigente. Cuando existan convenios o tratados internacionales sobre reciprocidad de estudios, la convalidación se acogerá a las estipulaciones pactadas en ellos.
2. Estar certificado mediante la inscripción en el Registro Único Nacional.
 3. Haber cumplido con el Servicio Social Obligatorio.
 4. Haber obtenido la tarjeta profesional expedida por el Colegio Nacional de Bacteriología CNB - Colombia.

De otra parte, el Código de Bioética para el Ejercicio de la Profesión de Bacteriología que consagra los principios y la conducta que debe acatar en el ejercicio de su profesión.

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 bacteriología, la persona natural debe demostrar su inscripción mediante tarjeta profesional, que lo acredite como Bacteriólogo ante el Colegio Nacional de Bacteriología CNB - Colombia.

- PERSPECTIVA COMERCIAL, FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

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 Bacteriología y/o afines, en universidad o institución de educación superior debidamente aprobada.

Experiencia General: El contratista debe contar con treinta y seis (36) meses de experiencia en gestión administrativa, seguimiento en Manual de buenas prácticas y cumplimiento de regulaciones.

Equivalencia: Las contenidas en la Resolución No. 2016053728 del 21 de diciembre de 2016

- ANÁLISIS DE LA DEMANDA


Contratos celebrados por la entidad con objeto similar al requerido.

Contratista	N° Contrato	Honorarios	Fecha de Inicio	Fecha de Final	Objeto del Contrato
ALVARO JOSE HERNANDEZ PATERNINA	CPSP015	\$ 3.200.000	08/01/2019	20/12/2019	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES AL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS – INVIMA PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DEL DESPACHO DE LA SECRETARIA GENERAL
KILIAN ROLANDO GARCIA SANCHEZ	CPSP042	\$2.106.811	21/01/2019	20/12/2019	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES AL INVIMA PARA APOYAR EN LA ORIENTACIÓN A USUARIOS Y EN LA GESTIÓN DE LOS PROCESOS DE LA OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Maria Camila Mojica Barreneche	CPSP 041-2020	\$3.745.800	18/01/2020	18/12/2020	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES AL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA PARA APOYAR A LA DIRECCIÓN DE OPERACIONES SANITARIAS, EN LAS ACTIVIDADES DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA QUE SE DESARROLLAN EN EL PUERTO DE SANTA MARTA.
LUZ KARINA BAYONA DIAZ	CPSP 008 DE 2020	\$2.737.213	18/01/2020	18/12/2020	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES AL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA PARA APOYAR A LA DIRECCIÓN DE OPERACIONES SANITARIAS, EN EL PUERTO DE BARRANQUILLA.
SANDRA MILENA BRICEÑO MEDINA	CPSP 342 DE 2020	3.347.831	14/04/2020	18/12/2020	Prestar los servicios profesionales como Bacteriólogo al Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos - Invima para apoyar a la Dirección de Operaciones Sanitarias, en las actividades de implementación de operadores económicos autorizados, en la modalidad de importadores y exportadores

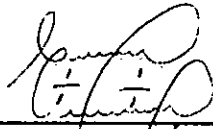
Haciendo el análisis se encontró que en otras entidades públicas, este servicio es contratado de manera similar tal como se muestra en la siguiente tabla resumen:

Entidad	Contratista	Nº Contrato	Honorarios	Fecha de Inicio	Fecha de Final	Objeto del Contrato
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO CIVIL DISTRITAL	Laura Andrea Rojas Muñoz	DASCD-CPS-055-2019	\$ 3.941.606	26/03/2019	25/12/2019	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos
PARQUES NACIONALES	Jaime Carrillo Madero	DTAN-CD-077-2019	\$ 1.789.794	26/02/2019	25/12/2019	Prestación servicios administrativos ANU Los Estoraques - JCM
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO CIVIL DISTRITAL	John Manuel Monsalve Forero	DASCD-CPS-034-2019	\$ 2.070.142	18/02/2019	17/09/2019	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos

	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

DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO	JAIRO CESAR PACHECO BARRETO	CD-1214-2020	2.177.000	19/10/2020	31/12/2020	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES LOGÍSTICAS, ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DE LA SUBSECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO

Atentamente,

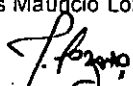
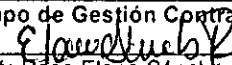

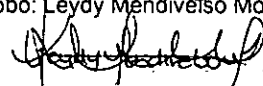
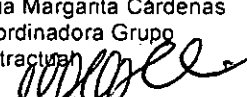


LUIS ARMANDO CERÓN ESCORCIA
 Director Técnico de la Dirección de Operaciones Sanitarias

INVIMA
 Oficina Asesora de Planeación

Visto bueno Inversión

R-CN 22120249210AP/6

Area técnica	Grupo de Gestión Contractual	Visto bueno – Jefe de Oficina Asesora de Planeación
Elaboró: Andres Mauricio Lozano A. 	Revisó: Rosa Elena Sánchez R. Abogada- Contratista Grupo Gestión Contractual 	
Aprobó: Leydy Mendiveiso Montoya 	Aprobó: Maria Margarita Cárdenas Cortes – Coordinadora Grupo Gestión Contractual 	

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	VALORACION
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				
CALIFICACION 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	
	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	VALORACION	INSIGNIFICANTE	MENOR	MODERADO	MAYOR	CATASTROFICO
		1	2	3	4	5

3.2. VALORACIÓN DEL RIESGO

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

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

Nº	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción del Riesgo	Consecuencia de la ocurrencia del riesgo	Probabilidad	Impacto	Valoración (Del Riesgo (n))	Categoría	¿A quien 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 casual de inhabilitación 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	General	Interno	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
5	General	Interno	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


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?	
6	General	Interno	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
7	General	Interno	Ejecución	Operacional	Daños ocasionados por el contratista de los bienes, equipos o instalaciones de la entidad contratante.	Detrimento patrimonial.	3	4	7	Riesgo Alto	Contratista
8	General	Interno	Ejecución	Operacional	Suspensión o cancelación de la tarjeta de o matrícula profesional, para aquellas profesiones que si lo establecen, durante la ejecución del contrato.	Imposibilidad de ejecución del contrato.	3	4	7	Riesgo Alto	Contratista
9	General	Interno	Ejecución	Operacional	Baja calidad de los equipos y/o elementos necesarios que debe suministrar el contratante al contratista.	Deficiencia o demora en la prestación del servicio.	2	3	5	Riesgo Medio	Entidad
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

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
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.
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

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.
6	Sensibilización, socialización y aplicación de las políticas de seguridad de la información.	2	3	5	Medio	Contratista	A partir de la suscripción del acta de inicio	Hasta la finalización del contrato	Inducción sobre confidencialidad de la información y ley protección de datos personales*firma de formato de confidencialidad de la información	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	3	5	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.
8	Deber de información del contratista, frente a cualquier disciplinario que suspenda la matrícula o tarjeta profesional.	1	1	2	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

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	1	2	Bajo	Supervisor del contrato	A partir de la suscripción del acta de inicio. Hasta la finalización del contrato	Información del contratista al supervisor del contrato en caso de presentarse daños o fallas.	Durante la ejecución del contrato.
10	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. 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. 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. 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.

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

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.

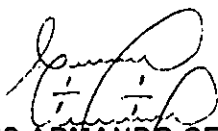
La Entidad verificará en las bases de datos correspondientes, los antecedentes disciplinarios, fiscales, penales y de medidas correctivas del proponente.

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 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 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

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

CERTIFICACIÓN No.273

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 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 BACTERIOLOGO PARA APOYAR LA IMPLEMENTACIÓN DE OPERADORES ECONÓMICOS AUTORIZADOS, DANDO TRÁMITE OPORTUNO A LAS PETICIONES QUE SE GENEREN, ASÍ COMO APOYAR EL SEGUIMIENTO Y EJECUCIÓN DE LA TOMA DE MUESTRAS A NIVEL NACIONAL ID 169	Contratación Directa	\$ 35.377.000,00	\$ 35.377.000,00	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:

Dada en Bogotá D.C. a Febrero 10 de 2021


MARIA MARGARITA CARDENAS CORTES

Elaboró: Nancy Rocio Silva O

invima INSTITUTO VENEZOLANO DE INVESTIGACIONES CIENTÍFICAS Y TECNOLÓGICAS

GESTIÓN ADMINISTRATIVA

ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Código: GAD-ABS-FM022 Versión: 07 Fecha de Emisión: 03/02/2021

7000-0168-21

PARA: MARLON SIMON ORTEGA OROSCORTIA
Coordinador Grupo Financiero y Presupuestal

ASUNTO: Solicitud Disponibilidad Presupuestal

FECHA: 17/02/2021

INICIAL ADICIÓN

TIPO DE CDP

Por el presente le solicito expedir certificado de disponibilidad presupuestal por la suma de TREINTA Y SIETE MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE (\$37.458.000), 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 BACTERIOLOGO PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES EN TRAMITES, ESTUDIO Y CONCEPTOS DE REGISTRO DE LICENCIAS O AUTORIZACIONES DE LAS INTENCIONES IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN, con cargo al presupuesto de INVERSIÓN

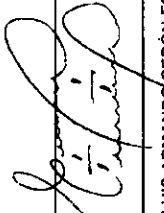
PROYECTOS DE INVERSIÓN:

PROYECTO	ACTIVIDAD SUJPP	Producto	%	FUENTE	REC	VALOR
Fortalecimiento de la inspección vigilancia y control de los productos competencia del Invima a nivel Nacional	Desarrollar acciones técnicas y administrativas asociados a inspección, vigilancia y control	C-1903-0300-7-0-1903011 Servicio de inspección, vigilancia y control	100	Propios	20	\$ 37.458.000,00
TOTAL:						\$ 37.458.000,00

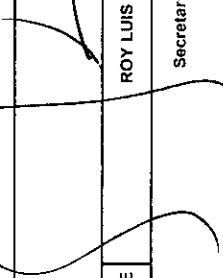
PRESUPUESTO DE FUNCIONAMIENTO:

PRESUPUESTO	CONCEPTO	%	VALOR
Funcionamiento			

Atentamente,




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



NOMBRE	ROY LUIS GALINDO WEHDEKING
Cargo	Secretario General

Sal. 85221.
CDR. 84621.

	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)
SANDRA MILENA BRICEÑO MEDINA
 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 BACTERIOLOGO PARA APOYAR LA IMPLEMENTACIÓN DE OPERADORES ECONÓMICOS AUTORIZADOS, DANDO TRÁMITE OPORTUNO A LAS PETICIONES QUE SE GENEREN, ASÍ COMO APOYAR EL SEGUIMIENTO Y EJECUCIÓN DE LA TOMA DE MUESTRAS A NIVEL NACIONAL.

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. Prestar apoyo en las actividades de implementación del programa de operador económico autorizados a nivel nacional.
2. Prestar apoyo en la respuesta a las solicitudes realizadas por la DIAN de las empresas en trámite de Operador Económico autorizado.
3. Realizar las comunicaciones necesarias para realizar el estudio del cumplimiento de las condiciones iniciales de operador económico de acuerdo a los numerales 6.1.5 y 6.2.3 artículo 5 del decreto 1894 de 2015.
4. Tramitar al interior del instituto las validaciones de las empresas para el cumplimiento de los requisitos.
5. Consolidar la información de la solicitud y emitir comunicación a la DIAN.
6. Generar informes de toma de muestras, análisis de la información reportada en el aplicativo SIVICOS, para responder de manera acertada y oportuna los requerimientos de los usuarios internos y externos.

	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. Apoyar la gestión oportuna y seguimiento a las consultas y peticiones internas y externas, de conformidad con las disposiciones

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 17 de diciembre de 2021, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución del respectivo contrato y suscripción del acta de inicio.

Presupuesto

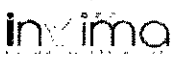
El presente contrato se financiará con cargo al presupuesto de la vigencia 2021. Para el efecto, la entidad estima como valor del contrato la suma **TREINTA Y CINCO MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL PESOS M/CTE (\$35.377.000)**. **INCLUIDO IMPUESTOS, TASAS Y DEMÁS CONTRIBUCIONES DE LEY A QUE HAYA LUGAR. NO APLICA IVA.** 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. **DIEZ (10) MENSUALIDADES VENCIDAS**, cada una por valor de **TRES MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y SIETE MIL SETECIENTOS PESOS M/CTE (\$3.537.700)** 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.

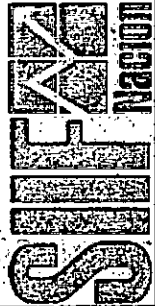
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	
	FORMATO INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA		
	Código: GAD-ABS-FM37	Versión: 01	Fecha de Emisión: 01/07/2020

NOTA 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 Bacteriología y/o afines.
- **Requisitos de experiencia:** El contratista debe contar con treinta y seis (36) meses de experiencia en gestión administrativa, seguimiento en Manual de buenas prácticas y cumplimiento de regulaciones.
- **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
 7. Copia de la tarjeta profesional y/o matricula 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.



Certificado de Disponibilidad Presupuestal - Comprobante.

Usuario Solicitante:
Unidad ó Subunidad
Ejecutora Solicitante:

HERNAN NUÑEZ GUIZA
INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE
MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA

Fecha y Hora Sistema:

2021-02-23-11:08 a. 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:	84621	Fecha Registro:	2021-02-23	Unidad / Subunidad ejecutora:	19-12-00 INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado	Tipo:	Gasto
Valor Inicial:	37,458,000.00	Valor Total Operaciones:	0.00	Valor Actual:	37,458,000.00
				Saldo x Compro meter:	37,458,000.00
				Uso Caja Menor	Ninguno
				Vr:	Bloqueado
					0.00

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número:	85221	Fecha Registro:	2021-02-23	Número:	
				Localidad de contratación:	
				Tipo de contrato:	

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAL	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPRO METER	VALOR BLOQUEADO	
19-12-00 INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA	C-1903-0300-7-4-1903011-02 ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL, MANTENIMIENTO, DE LA INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL DE LOS PRODUCTOS COMPETENCIA DEL INVIMA A NIVEL NACIONAL	Propios	20	CSF							
Total:											
									37,458,000.00	37,458,000.00	0.00

Objeto: RESPALDAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO BACTERIOLOGO PARA APOYAR LA IMPLEMENTACION DE OPERADORES ECONOMICOS AUTORIZADOS, DANDO TRAMITE OPORTUNO A LAS PETICIONES QUE SE GENEREN

Maicolan Cuitregal
Firma Responsable