

|   |  |             |                              |               |
|---|--|-------------|------------------------------|---------------|
|  | GESTIÓN ADMINISTRATIVA                   |             | GESTIÓN CONTRACTUAL          |               |
|   | <b>FORMATO SOLICITUD DE CONTRATACIÓN</b> |             |                              |               |
|   | Código: GAD-GCT-FM2                      | Versión: 02 | Fecha de Emisión: 2024-12-23 | Página 1 de 2 |

Bogotá D.C, 2025-02-05

Doctor (a)  
**SANDRA YAMILE HERRERA QUICENO**  
Secretario General  
**INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS –INVIMA-**

REF: SOLICITUD DE ADQUISICION DE BIENES O SERVICIOS

Respetado Doctora SANDRA YAMILE:

De conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación me permito realizar solicitud de contratación a través de la modalidad de selección de Contratación Directa – prestación servicios profesionales y de apoyo a la gestión con el fin de ejecutar el siguiente objeto: **“PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO AL GRUPO DE TALENTO HUMANO DE LA SECRETARIA GENERAL DEL INVIMA, EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE SU COMPETENCIA EN EL MARCO DEL PROCESO DE REDISEÑO INSTITUCIONAL 2025”**.

No. de Ticket: 7351  
LINEA PAA: ID.

El plazo para satisfacer esta necesidad se encuentra previsto hasta por **siete (7) meses**, término contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, en todo caso el plazo de contrato no superará el **31 de diciembre de 2025**.

Para tal efecto adjunto a esta solicitud los siguientes documentos:

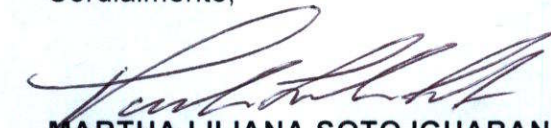
1. Estudios previos
2. Análisis del sector
3. Soportes del Estudio de Mercado (Cotizaciones que sirvieron de base para estimar el presupuesto oficial)
4. Fichas técnicas (si aplica)

|  |  |                     |                              |               |
|--|--|---------------------|------------------------------|---------------|
|  | GESTIÓN ADMINISTRATIVA                   | GESTIÓN CONTRACTUAL |                              |               |
|  | <b>FORMATO SOLICITUD DE CONTRATACIÓN</b> |                     |                              |               |
|  | Código: GAD-GCT-FM2                      | Versión: 02         | Fecha de Emisión: 2024-12-23 | Página 2 de 2 |

5. Diseños, estudios de prefactibilidad o factibilidad (si aplica)
6. Demás documentos que sirvieron de base para determinar el alcance de la solicitud
7. Certificación de Inexistencia o Insuficiencia de personal (aplica solo para prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión)
8. Documentos soportes del contratista (aplica solo para la modalidad de contratación directa).

Para acompañar el proceso precontractual se encuentra, la servidora **LILIANA QUINTERO RIVEROS**, quien está en condiciones de hacer el acompañamiento al proceso y suministrar la información y documentación que para tal efecto se requiera.


Cordialmente,



**MARTHA LILIANA SOTO IGUARAN**  
 Asesora de la Dirección General  
 Con delegación de funciones  
 Del Grupo de Talento Humano

Preparó: Liliana Quintero Riveros – Técnico Administrativo GTH *car*  
 Revisó: Sandra Lorena Charris Moreno – Profesional Especializado GTH *SM*

Anexos: En \_\_\_\_ folios.

|   |  |                     |
|---|--|---------------------|
|  | GESTIÓN ADMINISTRATIVA   | GESTIÓN CONTRACTUAL |
|   | ESTUDIOS PREVIOS – PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN |                     |
|   | Código: GAD-GCT-FM18   | Versión: 03         |

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

---

**FECHA: FEBRERO 2025**

**ÁREA SOLICITANTE: SECRETARIA GENERAL - GRUPO TALENTO HUMANO**

**RESPONSABLE DE LA DIRECCIÓN O GRUPO: MARTHA LILIANA SOTO IGUARAN**

---

**1. INFORMACIÓN GENERAL**

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

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

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

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

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

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

<sup>2</sup> Artículo 2, ibidem

|   |  |                     |
|---|--|---------------------|
|  | GESTIÓN ADMINISTRATIVA   | GESTIÓN CONTRACTUAL |
|   | ESTUDIOS PREVIOS – PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN |                     |
|   | Código: GAD-GCT-FM18   | Versión: 03         |

las sanciones que sean de su competencia, de conformidad con la Ley 9ª de 1979 y demás normas reglamentarias.

(...)

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

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

(...)

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

(...)

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

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

(...)

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

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

(...)

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

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

De este modo, para el óptimo cumplimiento de las funciones anteriormente indicadas y de acuerdo con la organización del Invima, el artículo 18 del Decreto 2078 de 2012, dispone para la Secretaría General, entre otras, las siguientes funciones:

*“3. Trazar las políticas y dirigir el desarrollo de los programas de administración de personal, bienestar social, seguridad industrial, salud ocupacional, selección, vinculación, capacitación, incentivos y desarrollo del talento humano del Instituto, de conformidad con la normatividad vigente.*

*12. Dirigir, planear y coordinar los procesos de contratación que requiera la entidad, y elaborar los actos administrativos relacionados con dichos procesos.*

A su vez, el artículo 3 numeral 2.5 de la Resolución No. 2023001100 del 16 de enero 2023 “por la cual se modifica la Resolución No. 2022035262 del 20 de septiembre de 2022”, dispuso para el Grupo de Talento Humano, adscrito a la Secretaría General las siguientes funciones:

1. Verificar todas las actividades de administración del talento humano y garantizar el cumplimiento de las normas legales vigentes en materia de administración de personal.
2. Mantener actualizada la información correspondiente al Sistema de Información de Gestión de Personal (SIGEP) de acuerdo con los requerimientos del Departamento Administrativo de la Función Pública o la entidad designada para el efecto.

<sup>3</sup> Artículo 4, ibídem

|  |  |                     |
|--|--|---------------------|
|  | GESTIÓN ADMINISTRATIVA   | GESTIÓN CONTRACTUAL |
|  | ESTUDIOS PREVIOS – PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN |                     |
|  | Código: GAD-GCT-FM18   | Versión: 03         |

3. **Elaborar el manual específico de funciones y de competencias laborales del Instituto, los actos administrativos, en lo relacionado con la administración de personal; efectuar su actualización periódica cuando así se requiera y garantizar su cumplimiento.**
4. Gestionar los trámites relacionados con las novedades de personal, situaciones administrativas, retiros del servicio, y demás eventos que correspondan con la administración del talento humano.
5. Proyectar los actos administrativos relacionados con la administración de personal, conservando el registro y archivo.
6. **Desarrollar los programas de administración de personal, bienestar social, seguridad y salud en el trabajo, selección, vinculación, capacitación, incentivos y desarrollo del talento humano para los servidores del Instituto, de conformidad con la normatividad vigente.**
7. Gestionar desde su competencia en el desarrollo del proceso de evaluación del desempeño laboral del personal del Instituto y responder por el cumplimiento del mismo en los términos establecidos por la Comisión Nacional del Servicio Civil.
8. Custodiar y mantener actualizado el archivo de las historias laborales de los funcionarios activos, conformar el archivo de los funcionarios retirados según las normas vigentes de archivística y propender por la seguridad de tales archivos.
9. **Conceptuar sobre asuntos de competencia del grupo.**
10. Atender consultas, orientación y dar respuesta a las comunicaciones, derechos de petición y demás solicitudes del público en general, sobre los asuntos de competencia del grupo.
11. **Presentar informes sobre sus actividades, los resultados de gestión y la planta de personal, de acuerdo con las normas, procedimientos vigentes, términos y metodologías adoptadas. (subrayado y negrilla fuera de texto).**

Ahora bien, es importante señalar que en el marco de La Ley 2294 de 2023 "por el cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 "Colombia Potencia Mundial de la Vida", la cual señaló en su artículo 82, que a través del Departamento Administrativo de la Función Pública, se liderará la implementación de un plan de formalización del empleo público y por otra parte en el parágrafo segundo del citado artículo, estableció que el Departamento Administrativo de la Función Pública diseñará los lineamientos técnicos necesarios para que los procesos de formalización sean complementarios con otros procesos de fortalecimiento institucional en los órganos; organismos y entidades de la administración pública, contemplando la cualificación del empleo público y promoviendo la eficiencia del gasto; tópicos que conllevan al rediseño institucional y formalización del empleo.

Así mismo, El artículo 161 de la citada Ley, establece que el Ministerio de Salud y Protección Social (...) asegurará que se incrementen las capacidades del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos -INVIMA y se puedan establecer las siguientes modificaciones (...).

Por lo anterior, el proyecto del rediseño institucional nace del análisis de la situación actual del Instituto respecto al cumplimiento de su objeto, funciones, procesos y prestación del servicio en aras de proponer alternativas de mejora en la organización del INVIMA para su óptimo desarrollo. En este sentido se requiere definir cuál es el alcance y viabilidad para fortalecimiento institucional del INVIMA a través de un rediseño institucional.

Por otra parte se identifica dentro del diagnóstico situacional del Instituto que:

|   |  |                     |
|---|--|---------------------|
|  | GESTIÓN ADMINISTRATIVA   | GESTIÓN CONTRACTUAL |
|   | ESTUDIOS PREVIOS – PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN |                     |
|   | Código: GAD-GCT-FM18   | Versión: 03         |

- ✓ El Invima actualmente presenta inoportunidad en la atención de solicitudes de trámites y respuesta a PQRDS.
- ✓ Desde el rediseño del año 2012 la normatividad sanitaria le ha otorgado nuevas funciones al Invima, sin otorgar recursos adicionales (licencias de cannabis, destrucción decomisos DIAN, comercialización de bebidas ancestrales, dispositivos sobremedida bucal.
- ✓ Desde el año 2012 se ve aumento en variables tales como:
  - Número de establecimientos vigilados con crecimiento del 50% (actualmente 19.971 vigilados).
  - Cantidad de trámites radicados con crecimiento del 47% (actualmente 218.114 radicados al año).
  - Cantidad de mercados abiertos con un crecimiento del 78% (actualmente 89 mercados abiertos).
  - Cantidad de peticiones, quejas, denuncias, reclamos con un crecimiento del 153% (actualmente 21.531 PQRDS anuales radicadas).
- ✓ Los laboratorios del Invima no tienen la capacidad instalada necesaria para realizar la totalidad de análisis que requiere el país.
- ✓ La ejecución presupuestal del Instituto es inferior a lo esperado por falta de recurso humano.

Por lo anterior, el Invima determina la necesidad de la realización de un proyecto de rediseño que permita el fortalecimiento de sus capacidades, en especial del recurso humano. Esta propuesta se encuentra en el marco de lo establecido en la Ley 909 de 2004, concretamente lo previsto en el artículo 46, según el cual las reformas de plantas de personal de empleos de las entidades de la Rama Ejecutiva de los órdenes nacional, deberán motivarse y fundarse en necesidades del servicio o en razones de modernización de la Administración y basarse en justificaciones o estudios técnicos que así lo demuestren, elaborados por las respectivas entidades bajo las directrices del Departamento Administrativo de la Función Pública y de la Escuela Superior de Administración Pública -ESAP.

En este orden, en concordancia con la guía DAPF- DISEÑO Y REDISEÑO INSTITUCIONAL y de la CIRCULAR CONJUNTA 100-011 de 2023 de la Presidencia de la República, el INVIMA debe preparar estudio técnico que debe contener:

- ✓ Conclusiones del análisis del esquema actual de operación del Instituto.
- ✓ Principales falencias identificadas por los grupos de valor internos y externos.
- ✓ Propuesta de cambio a nivel de estructura organizacional, modelo de operación fortalecimiento de la planta de personal y,
- ✓ Valoración económica de los diferentes aspectos involucrados.

En este punto es importante resaltar que, de conformidad con el cronograma\_rediseño\_2025, corresponde al Grupo de Talento Humano de la Secretaria General, desarrollar las siguientes actividades a saber:

- ✓ Análisis de la planta actual frente cumplimiento de requisitos para nivelación de profesionalización (Matriz anexa por funcionario de carrera y estabilidad laboral reforzada)
- ✓ Documento de proyecto de resolución de manual de funciones para áreas objeto de intervención.



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

Código: GAD-GCT-FM18      Versión: 03      Fecha de Emisión: 2024-07-17

| Resultado esperado   | Entregable   | Actividad                                 | Responsables  | ene-25 |   | feb-25 |   | mar-25 |   | abr-25 |   | may-25 |   | jun-25 |   | jul-25 |   |   |
|--|--|---|---|--------|---|--------|---|--------|---|--------|---|--------|---|--------|---|--------|---|---|
|  |  |   |   | 3      | 4 | 1      | 2 | 3      | 4 | 1      | 2 | 3      | 4 | 1      | 2 | 3      | 4 | 1 |
| Propuesta de fortalecimiento y desarrollo de capacidades (Tecnológicas, Presupuestales, Estructura organizacional, Talento humano) | 3.2.1 Propuesta de fortalecimiento y desarrollo de capacidades -Tecnológicas   | Consolidar en el documento técnico        | Equipo Rediseño                                     | X      | X | X      | X | X      | X | X      | X | X      |   |        |   |        |   |   |
|  | 3.2.1 Propuesta de fortalecimiento y desarrollo de capacidades -Presupuestales   | Consolidar en el documento técnico        | Equipo Rediseño                                     | X      | X | X      | X | X      | X | X      | X | X      | X | X      | X | X      | X | X |
|  | 3.2.1 Propuesta de fortalecimiento y desarrollo de capacidades -Estructura organizacional  | Consolidar en el documento técnico        | Equipo Rediseño y Organizaciones Sindicales         | X      | X | X      | X | X      |   |        |   |        |   |        |   |        |   |   |
|  | 3.2.1 Propuesta de fortalecimiento y desarrollo de capacidades - Estructura nueva planta   | Consolidar en el documento técnico        | Equipo Rediseño y Organizaciones Sindicales         | X      | X | X      | X | X      | X | X      | X | X      | X | X      | X | X      | X | X |
|  | Análisis planta actual frente cumplimiento de requisitos para nivelación de profesionalización (Matriz anexa por funcionario de carrera y estabilidad laboral reforzada) | Consolidar en el documento técnico        | Grupo de Talento Humano y Organizaciones Sindicales | X      | X | X      | X | X      | X |        |   |        |   |        |   |        |   |   |
|  | Propuesta número de funcionarios por nivel y dependencia   | Consolidar en el documento técnico        | Equipo Rediseño y Organizaciones Sindicales         |        |   |        |   |        |   | X      | X | X      | X |        |   |        |   |   |
| Perfiles del manual de funciones y competencias laborales para nueva estructura.   | Documento de proyecto de resolución de manual de funciones para áreas objeto de intervención.  | Elaboración documento manual de funciones | Grupo de Talento Humano y Organizaciones Sindicales |        |   | X      | X | X      | X | X      | X | X      | X | X      | X | X      | X | X |

En este orden, y en cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales, el Grupo de Talento Humano, ha identificado para ello la necesidad del Instituto de contratar los servicios profesionales de **un (1) abogado especialista en derecho administrativo, derecho laboral, derecho público y/o afines**, en aras de acompañar jurídicamente al Grupo de Talento Humano- en las actividades registradas en el cronograma\_rediseño\_2025 en aras de la procura de los siguientes entregables:

- |  |
|--|
| I. Anexo Decreto Estructura Interna                      |
| II. Anexo Acto Administrativo Planta de Personal         |
| III. Anexo Certificación OPEC                            |
| IV. Anexo Comparativo Cargos y Costos Planta de Personal |
| V. Anexo Manuales de Funciones                           |

Para lo cual se requiere la ejecución de las siguientes actividades:

- ✓ Revisar el cumplimiento de requisitos de idoneidad y experiencia de los servidores públicos adscritos a la planta de personal actual para la nivelación de profesionalización.
- ✓ Revisar las vinculaciones de servidores en provisionalidad y los criterios estabilidad laboral reforzada.
- ✓ Proyectar Decreto estructura Interna INVIMA.
- ✓ Proyectar acto administrativo planta de personal y manual de funciones.

Actualmente, el personal de planta adscrito al Grupo de Talento Humano con el perfil de profesional especializado requerido es insuficiente; y aunado a esto, Si bien es cierto que en el Manual de Funciones del INVIMA, se registra un (1) empleo asociados al perfil requerido, este a pesar de encontrarse provisto, no alcanza a atender la totalidad de la necesidad y entre otras cosas, porque el proceso de vinculación de profesionales a la planta de personal se rige bajo lo establecido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público en lo referente a la congelación de las nóminas y cubrimiento de cargos, razón por la cual, a la fecha solo está autorizada la vinculación de 1.320 servidores públicos de los 1520 empleos que conforman la planta del Instituto.

|   |  |                     |
|---|--|---------------------|
|  | GESTIÓN ADMINISTRATIVA   | GESTIÓN CONTRACTUAL |
|   | ESTUDIOS PREVIOS – PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN |                     |
|   | Código: GAD-GCT-FM18   | Versión: 03         |

Tratándose de actividades en las que prima el intelecto y requiriendo personal con un grado de conocimiento especializado y no existiendo, o siendo insuficiente la planta de personal adoptada por el Gobierno Nacional y asignada a la Secretaría General, la alternativa legal con que cuenta la entidad para suplir la necesidad temporal que tiene, es mediante la celebración de un contrato de prestación de servicios personales con una persona natural, que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que demuestre la idoneidad y la experiencia directamente relacionada, conforme a las especificaciones que se indican en este documento, lo anterior, conforme al artículo 32 – numeral 3 de la Ley 80 de 1993, que establece: *“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 sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimiento especializados. // En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable”*; y demás normativa reglamentaria, vigente y aplicable que establece que se celebrarán contratos con personas naturales cuando las actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad no pueden realizarse con el personal de planta o requieren conocimientos especializados.

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 estos, 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.


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

De no realizarse la presente contratación, el Instituto no podrá garantizar en su totalidad el cumplimiento del cronograma\_rediseño\_2025 y en consecuencia la entrega de los productos responsabilidad del Grupo de Talento Humano, estos son: Decreto Estructura Interna, Acto Administrativo Planta de Personal, Certificación OPEC, Comparativo Cargos y Costos Planta de Personal y Manuales de Funciones.

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

Cabe advertir que la presente contratación se financiará con recursos del presupuesto de funcionamiento, por tanto, no aplica.

La presente contratación se encuentra encaminada para el apoyo de la misión, visión, objetivos y metas contenidas en la Plataforma Estratégica del Instituto, la cual se encuentra vigente y los

|   |  |                     |                              |
|---|--|---------------------|------------------------------|
|  | GESTIÓN ADMINISTRATIVA   | GESTIÓN CONTRACTUAL |                              |
|   | ESTUDIOS PREVIOS – PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN |                     |                              |
|   | Código: GAD-GCT-FM18   | Versión: 03         | Fecha de Emisión: 2024-07-17 |

recursos para la misma provienen del presupuesto de funcionamiento, rubro: A020202008003 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS.

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

### 2.1. OBJETO:

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO AL GRUPO DE TALENTO HUMANO DE LA SECRETARIA GENERAL DEL INVIMA, EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE SU COMPETENCIA EN EL MARCO DEL PROCESO DE REDISEÑO INSTITUCIONAL 2025

### 2.2. CLASIFICACIÓN UNSPSC:

#### CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

| Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas |  |
|---|--|
| Código  | Descripción  |
| 80101511  | Servicio de Asesoramiento en Recursos Humanos                      |
| 80111503  | Relaciones laborales o con los sindicatos                          |
| 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*

|   |  |                     |                              |
|---|--|---------------------|------------------------------|
|  | GESTIÓN ADMINISTRATIVA   | GESTIÓN CONTRACTUAL |                              |
|   | ESTUDIOS PREVIOS – PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN |                     |                              |
|   | Código: GAD-GCT-FM18   | Versión: 03         | Fecha de Emisión: 2024-07-17 |

*misma conceptualización anterior, esto es, el desempeño de actividades identificables e intangibles, el legislador permite que sean celebrados por las entidades estatales pero cuya ejecución no requiere, en manera alguna, de acuerdo con las necesidades de la administración (previamente definidas en los procesos de planeación de la Entidad), De la presencia de personas profesionales o con conocimientos especializados”.*<sup>4</sup>

## 2.4. AUTORIZACIONES, PERMISO Y LICENCIAS:

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

| Autorización / Permiso / Licencia   | Requiere | No requiere | Expide   |
|---|----------|-------------|--|
| Certificado de Insuficiencia e Inexistencia de personal   | X        |             | Secretario General del Invima – Asesora de la Dirección General con delegación de funciones del Grupo de Talento Humano  |
| Constancia de idoneidad y experiencia   | X        |             | Asesora de la Dirección General con delegación de funciones del Grupo de Talento Humano  |
| Autorización para contratar con objeto igual  |          | X           | Director General del Invima  |
| Recomendación del Comité Asesor de Contratación   |          | X           | No aplica  |
| Certificado de inclusión en el Plan Anual de Adquisiciones  | X        |             | Asesora de la Dirección General con delegación de funciones del Grupo de Gestión Contractual   |
| Tarjeta o Matrícula Profesional   | X        |             | Consejo Superior de la Judicatura.   |
| Licencia en Seguridad y Salud en el trabajo (Resolución 4512 de 2012)   |          | X           | No aplica  |
| Registro en bases de datos profesionales  | X        |             | Ministerio de Salud  |
| Certificado de sanciones disciplinarias profesionales   | X        |             | Consejo Superior de la Judicatura.   |
| Certificado de antecedentes judiciales, disciplinarios, fiscales, medidas correctivas y el registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM.<br><br>Nota: El proponente aportará con su oferta el REDAM vigente. La entidad verificará que no se encuentre inscrito en el registro de deudores alimentarios morosos. | X        |             | <a href="https://www.procuraduria.gov.co/CertWEB/Certificado.aspx?tpo=2">https://www.procuraduria.gov.co/CertWEB/Certificado.aspx?tpo=2</a><br><br><a href="https://www.contraloria.gov.co/control-fiscal/responsabilidad-fiscal/certificado-de-antecedentes-fiscales">https://www.contraloria.gov.co/control-fiscal/responsabilidad-fiscal/certificado-de-antecedentes-fiscales</a><br><br><a href="https://antecedentes.policia.gov.co:7005/W ebJudicial/index.xhtml">https://antecedentes.policia.gov.co:7005/W ebJudicial/index.xhtml</a><br><br><a href="https://srvcnpc.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx">https://srvcnpc.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx</a> |

## 2.5. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

### 2.5.1. DEL CONTRATISTA:

#### 2.5.1.1. OBLIGACIONES GENERALES:

1. Realizar personalmente las actividades para el óptimo cumplimiento contractual.
2. Actuar con suma diligencia, responsabilidad e idoneidad en la ejecución de las actividades contratadas.

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

|   |  |                     |                              |
|---|--|---------------------|------------------------------|
|  | GESTIÓN ADMINISTRATIVA   | GESTIÓN CONTRACTUAL |                              |
|   | ESTUDIOS PREVIOS – PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN |                     |                              |
|   | Código: GAD-GCT-FM18   | Versión: 03         | Fecha de Emisión: 2024-07-17 |

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 con 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.

|   |  |                     |
|---|--|---------------------|
|  | GESTIÓN ADMINISTRATIVA   | GESTIÓN CONTRACTUAL |
|   | ESTUDIOS PREVIOS – PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN |                     |
|   | Código: GAD-GCT-FM18   | Versión: 03         |

**2.5.1.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:**

1. Apoyar en la revisión del cumplimiento de requisitos de idoneidad y experiencia de los servidores públicos adscritos a la planta de personal actual para la nivelación de profesionalización en el marco del proyecto de Rediseño Institucional 2025.
2. Prestar apoyo en la revisión de las vinculaciones de servidores en provisionalidad adscritos a la planta de personal y los criterios estabilidad laboral reforzada en el marco del proyecto Rediseño Institucional 2025.
3. Coadyuvar en la proyección del Decreto Estructura Interna INVIMA, la elaboración de la justificación y los anexos técnicos si hubiese lugar a ello.
4. Proyectar actos administrativos para modificación de la planta de personal y manual de específico de funciones y competencias laborales del INVIMA, junto con los anexos técnicos respectivamente, si hubiese lugar a ello.
5. Prestar apoyo en la elaboración de la justificación técnica para la adopción del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales del INVIMA
6. Asistir jurídicamente en las reuniones, comités, mesas de trabajo del Grupo de Talento Humano, que guarden relación con el objeto del contractual y/o las que sean asignadas por la supervisión.
7. Apoyar en la elaboración de los informes que le sean requeridos derivados del Proceso de Rediseño Institucional 2025.

**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 estos 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.

|  |  |                     |
|--|--|---------------------|
|  | GESTIÓN ADMINISTRATIVA   | GESTIÓN CONTRACTUAL |
|  | ESTUDIOS PREVIOS – PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN |                     |
|  | Código: GAD-GCT-FM18   | Versión: 03         |

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 por siete (7) meses, término contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, sin exceder el 31 de diciembre de 2025.

#### **2.7. LUGAR DE EJECUCIÓN O ENTREGA:**

Las actividades u obligaciones del contrato serán desarrolladas en la sede principal del INVIMA, ubicada en la Carrera 10 64 - 60 de la ciudad de Bogotá D.C., sin perjuicio de las actividades que deban desarrollarse en el territorio nacional.

#### **2.8. SUPERVISIÓN CONTRACTUAL:**

De conformidad con el Manual de Supervisión e Interventoría adoptado por el Invima, la supervisión de la ejecución de las obligaciones contractuales estará a cargo del profesional especializado, líder de área de vinculación, permanencia y retiro del Grupo de Talento Humano 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 de este, de acuerdo con 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”.*

|   |  |                     |
|---|--|---------------------|
|  | GESTIÓN ADMINISTRATIVA   | GESTIÓN CONTRACTUAL |
|   | ESTUDIOS PREVIOS – PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN |                     |
|   | Código: GAD-GCT-FM18   | Versión: 03         |

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, 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 (1) abogado especialista en derecho administrativo, derecho del trabajo y seguridad social, derecho laboral, derecho público y/o afines, 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 SEISCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL PESOS M/CTE. (\$35.679.000)**, INCLUIDO IMPUESTOS 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:

Mensualidades vencidas, por un valor de **CINCO MILLONES NOVENTA Y SIETE MIL PESOS M/CTE. (\$5.097.000)** incluidos todos los impuestos a que haya lugar. No aplica IVA.

**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. 2024058878 del 26 de diciembre de 2024* – “Por la cual se adopta la escala de perfiles y de honorarios para los contratos de prestación de servicios

|   |  |                     |
|---|--|---------------------|
|  | GESTIÓN ADMINISTRATIVA   | GESTIÓN CONTRACTUAL |
|   | ESTUDIOS PREVIOS – PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN |                     |
|   | Código: GAD-GCT-FM18   | Versión: 03         |

profesionales y de apoyo a la gestión del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – Invima” o en las normas que la actualicen, modifiquen o adicione.

| CATEGORÍA                                 | NIVEL | TIPO DE CONTRATISTA | REQUISITOS  | HONORARIOS   |
|---|-------|---------------------|-------------|--------------|
| Profesional con título de especialización | 9     | 13                  | TP+ESR+6MEP | \$ 5.097.000 |

#### 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                   | \$35.679.000                                   |
| Rubro presupuestal - Código SIF | A020202008002: SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES |

#### 5. CRITERIOS DE SELECCIÓN MÁS FAVORABLES PARA LA ENTIDAD:

De conformidad con el artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, “es objetiva la selección en la cual la escogencia se haga al ofrecimiento más 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 indica:

| Requisitos de capacidad jurídica   | Requisitos de idoneidad   | Requisitos de experiencia   |
|--|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Propuesta u ofrecimiento del servicio dirigido al Invima</li> <li>Copia legible del documento de identidad</li> <li>Copia del documento que soporte la definición de la situación militar.</li> <li>Copia de Tarjeta profesional y/o matrícula profesional</li> <li>Copia del certificado de antecedentes disciplinarios del ejercicio de la profesión (cuando aplique)</li> <li>Formato de Hoja de vida del SIGEP actualizado.</li> <li>Certificado de afiliación al sistema de seguridad social como</li> </ul> | <p>Título profesional en Derecho.</p> <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en derecho administrativo, derecho laboral, derecho público y/o afines.</p>    | <p>Seis (6) meses de experiencia profesional relacionada con Gestión del Talento Humano en la proyección de actos administrativos, conceptos, revisión de requisitos de idoneidad y experiencia de empleos objeto de provisión; acompañamiento en proceso de diseño o rediseño institucional.</p> |
|  | <p><b>Equivalencias:</b><br/>Se aplicarán las equivalencias contempladas en el artículo quinto de la Resolución No. Resolución No. 2024058878 del 26 de diciembre de 2024</p> |   |

|   |  |                     |
|---|--|---------------------|
|  | GESTIÓN ADMINISTRATIVA   | GESTIÓN CONTRACTUAL |
|   | ESTUDIOS PREVIOS – PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN |                     |
|   | Código: GAD-GCT-FM18   | Versión: 03         |

|   |  |
|---|--|
| independiente (Salud, pensión) y/o documento que así exonere. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia del Registro Único Tributario actualizado</li> <li>• Formato de declaración de bienes y rentas y registro de conflictos de interés. (Ley 2013 de 2019)</li> <li>• Certificación cuenta Bancaria</li> <li>• Examen de Salud Preocupacional</li> <li>• Certificados de antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales, de medidas correctivas y redam.</li> <li>• Formato de declaración de imparcialidad y conflicto de interés.</li> <li>• Formato de compromiso de confidencialidad de la información</li> </ul> |  |
|---|--|

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

**6.1 Contexto de del proceso de contratación**

|   |  |
|---|--|
| <b>OBJETO</b>                           | PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO AL GRUPO DE TALENTO HUMANO DE LA SECRETARIA GENERAL DEL INVIMA, EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE SU COMPETENCIA EN EL MARCO DEL PROCESO DE REDISEÑO INSTITUCIONAL 2025       |
| <b>PRESUPUESTO OFICIAL:</b>             | <b>TREINTA Y CINCO MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL PESOS M/CTE. (\$35.679.000)</b> , INCLUIDO IMPUESTOS Y DEMÁS CONTRIBUCIONES DE LEY A QUE HAYA LUGAR. (NO APLICA IVA).  |
| <b>LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:</b> | Las actividades u obligaciones del contrato serán desarrolladas en la sede principal del INVIMA, ubicada en la Carrera 10 64 - 60 de la ciudad de Bogotá D.C., sin perjuicio de las actividades que deban desarrollarse en el territorio nacional. |

**6.1.1. Identificación y clasificación de los riesgos**

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

|  |  |                     |                              |
|--|--|---------------------|------------------------------|
|  | GESTIÓN ADMINISTRATIVA   | GESTIÓN CONTRACTUAL |                              |
|  | ESTUDIOS PREVIOS – PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN |                     |                              |
|  | Código: GAD-GCT-FM18   | Versión: 03         | Fecha de Emisión: 2024-07-17 |

## 6.2 Evaluación y clasificación del riesgo

### 6.2.1 Probabilidad del riesgo

| CATEGORIA     |  | VALORACIÓN |
|---------------|--|------------|
| PROBABILIDAD: | Raro (puede ocurrir excepcionalmente)                    | 1          |
|               | Improbable (puede ocurrir en cualquier momento futuro)   | 2          |
|               | Posible (puede ocurrir en cualquier momento)             | 3          |
|               | Probable (probablemente pueda ocurrir)                   | 4          |
|               | casi cierto (ocurre en la mayoría de las circunstancias) | 5          |

### 6.2.2 Impacto del riesgo

|           |            | IMPACTO                  |  |   |  |   |   |
|-----------|------------|--------------------------|--|---|--|---|---|
| CATEGORIA | VALORACIÓN | 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 de treinta por ciento (30%). Para el caso en estudio del 31% del valor del contrato. |
|           |            | INSIGNIFICANTE           | MENOR  | MODERADO  | MAYOR  | CATASTROFICO  |   |
|           |            | 1                        | 2  | 3   | 4  | 5   |   |

**6.2.3 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   |             | \$356.790   | \$1.783.950   | \$5.351.850   | \$10.703.700  | \$11.060.490   |
| CATEGORIA                | VALORACIÓN  | INSIGNIFICANTE  | MENOR   | MODERADO  | MAYOR   | CATASTROFICO   |
|                          |             | 1   | 2   | 3   | 4   | 5  |
| PROBABILIDAD:            | Raro        | 2   | 3   | 4   | 5   | 6  |
|                          | Improbable  | 3   | 4   | 5   | 6   | 7  |
|                          | Posible     | 4   | 5   | 6   | 7   | 8  |
|                          | Probable    | 5   | 6   | 7   | 8   | 9  |
|                          | casi cierto | 6   | 7   | 8   | 9   | 10   |

**6.2.4 categoría del riesgo**

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

### 6.3 asignación y tratamiento de los riesgos

| MATRIZ DE RIESGOS |         |         |            |                            |   |  |              |           |                       |           |                        |  |                                 |                         |                       |                                    |    |   |  |  |   |  |
|-------------------|---------|---------|------------|----------------------------|---|--|--------------|-----------|-----------------------|-----------|------------------------|--|---------------------------------|-------------------------|-----------------------|------------------------------------|----|---|--|--|---|--|
| No.               | Clase   | Fuente  | Etapa      | Tipo                       | Descripción (qué puede pasar y cómo puede ocurrir)            | Consecuencia de la ocurrencia del evento   | Probabilidad | Impacto   | Valoración del riesgo | Categoría | ¿A quién se le asigna? | Tratamiento / Controles a ser implementados  | Impacto después del tratamiento |                         |                       |                                    |    |   |  |  |   |  |
|                   |         |         |            |                            |   |  |              |           |                       |           |                        |  | Probabilidad                    | Impacto                 | Valoración del riesgo | Categoría                          |    |   |  |  |   |  |
|                   |         |         |            |                            |   |  |              |           |                       |           |                        | ¿Afecta la ejecución del contrato?   |                                 | Persona responsable por |                       | Fecha estimada en que se inicia el |    | Fecha estimada en que se completa el tratamiento          |  | ¿Cómo se realiza el                                  |   |  |
|                   |         |         |            |                            |   |  |              |           |                       |           |                        |  |                                 |                         |                       |                                    |    |   |  | Monitoreo y revisión                                 |   |  |
|                   |         |         |            |                            |   |  |              |           |                       |           |                        |  |                                 |                         |                       |                                    |    |   |  | Periodicidad   |   |  |
| 1                 | General | Interno | Planeación | De Estructuración          | Posible debilidad en la descripción de la necesidad           | * No satisfacción plena de la necesidad dado que no se determinaría de manera correcta las obligaciones y los entregables. | Raro (1)     | Mayor (4) | 5                     | Medio     | Entidad                | Durante la estructuración del estudio previo el área técnica debe verificar cual es la necesidad a partir del cumplimiento de las funciones del área encomendadas o del cumplimiento de metas a partir de los proyectos de inversión que financien la contratación. El proceso de selección se surten múltiples filtros para evitar este riesgo. Director y/o – jefe de oficina que requiere la contratación | Raro (1)                        | Menor (1)               | 2                     | Bajo                               | SI | Grupo de gestión contractual-área que genera la necesidad | Fecha de inicio de la estructuración del análisis jurídico | Solicitud del CDP por parte del responsable del área | Verificando la norma contractual en relación con el proceso | Durante la etapa de planeación del proceso |
| 2                 | General | Interno | Selección  | Procedimental - Evaluación | Que el posible contratista haya aportado documentación falsa. | No suscripción del contrato  | Raro (1)     | Mayor (4) | 5                     | Medio     | Contratista            | Denunciar ante la Fiscalía General de la Nación  | Raro (1)                        | Insignificante (1)      | 2                     | Bajo                               | SI | Oficina Asesora Jurídica                                  | Recepción de   | Aprobación de los estudios previos por               | Realizando la revisión                                      | Durante la etapa de                        |

| 3   |   | 4   |   | 5  |  | 6  |  | 7  |  |
|---|---|---|---|--|--|--|--|--|--|
| General   | Externo   | General   | Externo   | General  | Interna  | General  | Interno  | General  | Externa  |
| Contratación  | Contratación  | Contratación  | Contratación  | Contratación   | Contratación   | Ejecución  | Ejecución  | Ejecución  | Ejecución  |
| Procedimental   | Procedimental   | Procedimental   | Procedimental   | Procedimental  | Procedimental  | -Evaluación  | -Evaluación  | Social o Político  | Social o Político  |
| Possibilidad de no suscripción del contrato.  | Possibilidad de no suscripción del contrato.  | Possibilidad de no firma del acta de inicio.  | Possibilidad de no firma del acta de inicio.  | Demoras en el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato (Registro presupuest al, pólizas, aprobación de pólizas).                       | Possibilidad de que el contratista durante la ejecución del contrato sobrevenga causal de inhabilidad incompatibilidad o conflicto de interés.   | Cambio de normas tributarias que afecten la ejecución del contrato.                | Cambio de normas tributarias que afecten la ejecución del contrato.                | Dificultades en la ejecución del contrato  | Dificultades en la ejecución del contrato  |
| Retraso no ejecución (resciliación del contrato) en la ejecución del contrato.              | Retraso no ejecución (resciliación del contrato) en la ejecución del contrato.              | Demora en completar los requisitos de ejecución del contrato.   | Demora en completar los requisitos de ejecución del contrato.   | No iniciación de la ejecución del contrato y/o Inicio tardío de la ejecución del contrato.   | Modificación del contrato con el fin de hacer la cesión o terminación  | Dificultades en la ejecución del contrato  | Dificultades en la ejecución del contrato  | Dificultades en la ejecución del contrato  | Dificultades en la ejecución del contrato  |
| No satisfacción de la necesidad.  | No satisfacción de la necesidad.  | No ejecución del contrato.  | No ejecución del contrato.  | Possible incumplimiento del contrato   |  | Possible desequilibrio económico.  | Possible desequilibrio económico.  | Possible desequilibrio económico.  | Possible desequilibrio económico.  |
| Reprocesos administrativos  | Reprocesos administrativos  | Reprocesos administrativos.   | Reprocesos administrativos.   |  |  |  |  |  |  |
| Possible (3)  | Possible (3)  | Possible (3)  | Possible (3)  | Improbable (2)   | Raro (1)   | Improbable (2)   | Raro (1)   | Improbable (2)   | Improbable (2)   |
| Menor (2)   | Menor (2)   | Menor (2)   | Menor (2)   | Insignificante (1)   | Mayor (4)  | Insignificante (1)   | Mayor (4)  | Insignificante (1)   | Insignificante (1)   |
| 5   | 5   | 5   | 5   | 3  | 5  | 3  | 5  | 3  | 3  |
| Medio   | Medio   | Medio   | Medio   | Bajo   | Medio  | Bajo   | Medio  | Bajo   | Bajo   |
| Contratista   | Contratista   | Contratista   | Contratista   | Entidad  | Contratista  | Entidad  | Contratista  | Entidad  | Entidad  |
| El área técnica debe adelantar los procesos necesarios para seleccionar un nuevo candidato. | El área técnica debe adelantar los procesos necesarios para seleccionar un nuevo candidato. | El supervisor del contrato debe adelantar los trámites necesarios para la firma del acta de inicio. -Grupo de Gestión Contractual | El supervisor del contrato debe adelantar los trámites necesarios para la firma del acta de inicio. -Grupo de Gestión Contractual | El abogado responsable debe adelantar los procesos necesarios para adelantar la legalización del contrato. Possible modificatorio en fechas de inicio. | Establecer en la minuta del contrato la obligación que le asiste al contratista de informar a la entidad sobre estas situaciones sobrevinientes. | Implementar medidas con el fin de restablecer el equilibrio económico del contrato | Implementar medidas con el fin de restablecer el equilibrio económico del contrato | Implementar medidas con el fin de restablecer el equilibrio económico del contrato | Implementar medidas con el fin de restablecer el equilibrio económico del contrato |
| Raro (1)  | Raro (1)  | Raro (1)  | Raro (1)  | Raro (1)   | Raro (1)   | Raro (1)   | Raro (1)   | Raro (1)   | Raro (1)   |
| Insignificante (1)  | Insignificante (1)  | Insignificante (1)  | Insignificante (1)  | Insignificante (1)   | Insignificante (1)   | Insignificante (1)   | Insignificante (1)   | Insignificante (1)   | Insignificante (1)   |
| 2   | 2   | 2   | 2   | 2  | 2  | 2  | 2  | 2  | 2  |
| Bajo  | Bajo  | Bajo  | Bajo  | Bajo   | Bajo   | Bajo   | Bajo   | Bajo   | Bajo   |
| SI  | SI  | SI  | SI  | SI   | SI   | SI   | SI   | SI   | SI   |
| área técnica  | área técnica  | Supervisor del contrato - desde la expedición del acto  | Supervisor del contrato - desde la expedición del acto  | Abogado responsable - Grupo  | Secretaría General- abogado  | Secretaría General- abogado  | Secretaría General- abogado  | Secretaría General- abogado  | Secretaría General- abogado  |
| Desde la creación del contrato.   | Desde la creación del contrato.   | previo a la suscripción del contrato  | previo a la suscripción del contrato  | Desde la etapa de legalización   | Desde la elaboración de la   | Desde la elaboración de la   | Desde la elaboración de la   | Desde la elaboración de la   | Desde la elaboración de la   |
| Seguimiento a través de la  | Seguimiento a través de la  | Verificando y realizando  | Verificando y realizando  | Hasta la suscripción del contrato  | Durante la ejecución del contrato  | Durante la ejecución del contrato  | Durante la ejecución del contrato  | Durante la ejecución del contrato  | Durante la ejecución del contrato  |
| Durante la etapa de   | Durante la etapa de   | Durante la etapa de   | Durante la etapa de   | Durante la etapa de legalización   | Durante la ejecución del   | Durante la ejecución del   | Durante la ejecución del   | Durante la ejecución del   | Durante la ejecución del   |

|   |            |         |           |                   |  |   |             |           |   |      |                       |   |          |                    |   |      |    |                          |                                  |                                    |   |                                   |
|---|------------|---------|-----------|-------------------|--|---|-------------|-----------|---|------|-----------------------|---|----------|--------------------|---|------|----|--------------------------|----------------------------------|------------------------------------|---|-----------------------------------|
| 8 | General    | Externa | Ejecución | Social o Político | Posibilidad de eventuales situaciones externas (como alteraciones de orden público por paros, motines o huelgas, actos terroristas) o situaciones climáticas.  | Dificultades en la ejecución del contrato.  | Posible (3) | Mayor (4) | 7 | Alto | Contratista - Entidad | Que el supervisor, propicie alternativas de ejecución del contrato de manera virtual.   | Raro (1) | Insignificante (1) | 2 | Bajo | SI | supervisor y contratista | Desde la ejecución del contrato. | Hasta la terminación del contrato  | Verificando que las herramientas                                | Durante la ejecución del contrato |
| 9 | Específico | Externa | Ejecución | Tecnológicos      | Posibilidad de que ocurran incidentes que afecten la infraestructura tecnológica de la entidad generando indisponibilidad de las herramientas, aplicativos y/o acceso a la información necesaria para la ejecución de las actividades por parte del contratista. | Posibilidad de suspensión de contratos, desequilibrio económico (modificaciones), pérdida de la información, potencial declaratorio de incumplimiento de contratos. | Posible (3) | Mayor (4) | 7 | Alto | Entidad               | Utilizar los métodos disponibles de la entidad (ONEDRIVE entre otros) para recopilar y mantener la información con el fin de darle continuidad a la ejecución del contrato. | Raro (1) | Insignificante (1) | 2 | Bajo | SI | Supervisor y contratista | Desde la ejecución del contrato. | Hasta la terminación del contrato. | Verificando que las herramientas tecnológicas estén en perfecto | Durante la ejecución del contrato |

**Nota1:** 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 de este se realizará 50% para la entidad y 50% para el contratista. **Nota 3:** Al diligenciar la tabla anterior, el director o jefe de la dependencia junto con su(s) apoyo(s) debe implementar las lecciones aprendidas en adquisiciones pasadas. **Nota 4:** El Director y/o jefe de oficina con su(s) apoyo(s), podrá agregar las filas que crea pertinentes dependiendo de las obligaciones y los tipos de riesgos que surjan del proceso contractual.

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,

|   |  |                     |
|---|--|---------------------|
|  | GESTIÓN ADMINISTRATIVA   | GESTIÓN CONTRACTUAL |
|   | ESTUDIOS PREVIOS – PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN |                     |
|   | Código: GAD-GCT-FM18   | Versión: 03         |

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:**

El contratista deberá constituir por su cuenta y a nombre del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos - INVIMA, identificada con NIT 830.000.167-2, de conformidad con lo establecido en los artículos 2.2.1.2.3.1.2, 2.2.1.2.3.1.7 y 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015 y demás disposiciones concordantes, garantía única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, que ampare los siguientes riesgos:

| Amparo                    | Suficiencia                 | Vigencia   |
|---------------------------|-----------------------------|--|
| Cumplimiento del contrato | 20 % del valor del contrato | Vigencia por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. |
| Calidad del servicio      | 30 % del valor del contrato | Vigencia por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. |

**PARÁGRAFO 1º.**- La garantía deberá constituirse y entregarse al INVIMA para su aprobación, a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguiente a la firma del contrato.

**PARÁGRAFO 2º.**- En todo caso, en cualquier evento de aumento de valor del contrato, suspensión o prórroga de su vigencia, de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015, EL CONTRATISTA se obliga a ampliar, modificar o prorrogar los riesgos asegurados en forma proporcional, de manera que se mantengan las condiciones originales y la suficiencia de la garantía respectiva. El término de duración de la garantía se empezará a contar a partir de la expedición de la misma.

**PARÁGRAFO 3º.**- REPOSICIÓN DE LA GARANTÍA. EL CONTRATISTA deberá reponer la garantía antes mencionada, cuando en razón de las sanciones impuestas o de otros hechos, se disminuyere o agotare o cuando el valor de la misma se vea afectada por razón de siniestros, durante el término de ejecución del contrato, según sea el caso.

**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.

|  |  |                     |
|--|--|---------------------|
|  | GESTIÓN ADMINISTRATIVA   | GESTIÓN CONTRACTUAL |
|  | ESTUDIOS PREVIOS – PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN |                     |
|  | Código: GAD-GCT-FM18   | Versión: 03         |

## 9. ANÁLISIS DEL SECTOR

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.1.6.1., del Decreto 1082 de 2015, es obligación del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos-INVIMA, realizar durante la etapa de planeación de sus procesos de contratación, el análisis necesario para conocer el sector relativo del proceso de contratación desde la *perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo*. Por tanto siguiendo los parámetros establecidos por Colombia Compra Eficiente en la " Guía para la Elaboración de Estudios del Sector" a continuación se expone la siguiente información:

Siguiendo los lineamientos de la Guía De Elaboración De Estudios De Sector – GEES. Versión 02 del 24 de junio de 2022 – Agencia Nacional De Contratación Pública (Colombia Compra Eficiente), en un Proceso de Contratación Directa como el que nos ocupa, no será necesario que la Entidad Estatal haga un estudio de la **oferta y la demanda del sector** de la prestación de servicios con particularidades sobre tipos, precios, calidades y cantidades de la oferta y la demanda, lo que requiere hacer es una reflexión teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

### 9.1. IDENTIFICACIÓN DEL SECTOR SEGÚN ACTIVIDAD ECONÓMICA.

Dada la naturaleza del objeto a contratar, la actividad a contratar se desarrolla en el sector Terciario o de servicios.

Según el DANE. En su Clasificación Industrial Internacional Uniforme de todas las actividades económicas Revisión 4 Adaptada para Colombia (2022).

**Clase - 7830.** Otras actividades de provisión de talento humano. Las unidades clasificadas en esta clase pueden desempeñar una amplia gama de funciones conexas de gestión de talento humano y se constituyen en los empleadores oficiales de los empleados en lo que respecta a la nómina, los impuestos y otros aspectos fiscales, pero no se encargan de la dirección ni de la supervisión del trabajo de esos empleados.

En junio de 2024, Trece de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en los ingresos totales, en comparación con junio de 2023.

**Tabla 1. Variación anual de los ingresos y contribución por tipo de ingresos, según subsector de servicios**  
**Junio 2024<sup>P</sup> / junio 2023**

| Sección | División   | Descripción  | Clasificación CIU Rev. 4 A.C.       |                        |                     |                |
|---------|--|--|-------------------------------------|------------------------|---------------------|----------------|
|         |  |  | Ingresos nominales<br>Variación (%) | Ingresos por servicios | Venta de Mercancías | Otros Ingresos |
|         |  |  | Contribución (PP)                   |                        |                     |                |
| H       | División 52  | Almacenamiento y actividades complementarias al transporte                                 | 7,2                                 | 6,7                    | 0,0                 | 0,6            |
| H       | División 53  | Correo y servicios de mensajería   | 3,9                                 | 4,4                    | 0,0                 | -0,4           |
| I       | División 56  | Restaurantes, catering y bares   | 6,9                                 | 7,0                    | -0,1                | 0,0            |
| J       | División 58  | Actividades de edición   | -14,7                               | -11,2                  | -0,1                | -3,4           |
| J       | División 59, excepto Clase 5920                    | Producción de películas cinematográficas y programas de televisión                         | 44,3                                | 30,5                   | 17,3                | -3,6           |
| J       | División 60 y Clase 6391                           | Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias                            | 5,1                                 | 6,5                    | 0,0                 | -1,5           |
| J       | División 61  | Telecomunicaciones   | -3,2                                | 0,2                    | -3,6                | 0,2            |
| J       | División 62, División 63, excepto Clase 6391       | Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos                               | -6,2                                | -6,1                   | 0,6                 | -0,6           |
| LN      | Sección L, División 68                             | Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo   | 3,9                                 | 2,8                    | 1,1                 | 0,1            |
| M       | Divisiones 7710, 7729 y 7730                       |  |                                     |                        |                     |                |
| M       | Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74 | Actividades profesionales científicas y técnicas   | -6,8                                | -6,7                   | 0,0                 | -0,1           |
| M       | Clase 7310   | Publicidad   | 7,4                                 | 7,4                    | -0,1                | 0,0            |
| N       | Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130         | Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios            | 3,9                                 | 3,9                    | -0,1                | 0,1            |
| N       | Clase 8220   | Actividades de centros de llamadas (Call center)   | -1,7                                | -1,8                   | 0,0                 | 0,0            |
| N       | División 82 excepto Clase 8220                     | Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center | 8,0                                 | 7,4                    | 0,0                 | 0,6            |
| P       | Grupo 854  | Educación superior privada   | 8,4                                 | 9,5                    | 0,1                 | -1,1           |
| Q       | Clase 8610   | Salud humana privada con internación   | 5,3                                 | 5,2                    | 0,0                 | 0,1            |
| Q       | División 86 excepto Clase 8610                     | Salud humana privada sin internación   | 5,7                                 | 3,8                    | 1,9                 | -0,1           |
| S       | Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96                     | Otros servicios de entretenimiento y otros servicios                                       | 9,8                                 | 5,7                    | 0,9                 | 3,2            |

Fuente: DANE – EMS

<sup>P</sup> Cifra provisional

(PP) Puntos porcentuales

Nota: por aproximación decimal, se puede presentar diferencia en la suma de las contribuciones frente a la variación total.

✓ **Variación anual del personal ocupado total y contribución por tipo de contratación, según subsector de servicios (junio 2024 / junio 2023)**

En junio de 2024, cinco de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en el personal ocupado total, en comparación con junio de 2023.

**Tabla 2. Variación anual del personal ocupado total y contribución por categoría de contratación, según subsector de servicios  
Junio 2024<sup>P</sup> / junio 2023**

| Sección | División   | Descripción  | Personal ocupado total* |                   | Permanente | Temporal directo | Agencias | Misión**<br>Hora cátedra*** |
|---------|--|--|-------------------------|-------------------|------------|------------------|----------|-----------------------------|
|         |  |  | Variación (%)           | Contribución (PP) |            |                  |          |                             |
| H       | División 52  | Almacenamiento y actividades complementarias al transporte                                 | 0,4                     |                   | -1,3       | 2,8              | -1,1     | --                          |
| H       | División 53  | Correo y servicios de mensajería   | -5,5                    |                   | -1,3       | -0,7             | -3,5     | --                          |
| I       | División 56  | Restaurantes, catering y bares   | 0,4                     |                   | 0,7        | 0,4              | -0,7     | --                          |
| J       | División 58  | Actividades de edición   | -6,6                    |                   | -6,4       | 0,5              | -0,7     | --                          |
| J       | División 59, excepto Clase 5920                    | Producción de películas cinematográficas y programas de televisión                         | 2,2                     |                   | -1,3       | 1,7              | 1,8      | --                          |
| J       | División 60 y Clase 6391                           | Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias                            | -1,5                    |                   | -1,8       | -1,4             | 1,8      | --                          |
| J       | División 61  | Telecomunicaciones   | -7,1                    |                   | -2,2       | -4,5             | -0,5     | --                          |
| J       | División 62, División 63, excepto Clase 6391       | Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos                               | -0,2                    |                   | 1,2        | -1,2             | -0,3     | --                          |
|         | Sección L, División 68                             |  |                         |                   |            |                  |          |                             |
| LN      | Sección N, Divisiones 7710, 7729 y 7730            | Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo   | 3,4                     |                   | -0,3       | 3,0              | 0,7      | --                          |
| M       | Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74 | Actividades profesionales científicas y técnicas   | -6,4                    |                   | -3,3       | -2,6             | -0,5     | --                          |
| M       | Clase 7310   | Publicidad   | 2,8                     |                   | 1,8        | 1,0              | 0,0      | --                          |
| N       | Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130         | Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios            | -7,0                    |                   | 0,4        | -1,4             | 0,4      | -6,4                        |
| N       | Clase 8220   | Actividades de centros de llamadas (Call center)   | -9,9                    |                   | -7,0       | -2,6             | -0,2     | --                          |
| N       | División 82 excepto Clase 8220                     | Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center | -1,5                    |                   | -0,3       | -0,1             | -1,1     | --                          |
| P       | Grupo 854  | Educación superior privada   | -3,4                    |                   | -1,2       | -2,6             | 0,6      | -0,1                        |
| Q       | Clase 8610   | Salud humana privada con internación   | -0,3                    |                   | 1,3        | 0,1              | -1,6     | --                          |
| Q       | División 86 excepto Clase 8610                     | Salud humana privada sin internación   | -1,7                    |                   | -0,1       | -1,2             | -0,3     | --                          |
| S       | Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96                     | Otros servicios de entretenimiento y otros servicios                                       | -2,1                    |                   | -1,5       | -0,3             | -0,3     | --                          |

Fuente: DANE – EMS

<sup>P</sup> Cifra provisional

(PP) Puntos porcentuales

\* Incluye personal permanente, personal temporal directo y personal temporal contratado a través de agencias de suministro de personal.

\*\* Personal en misión aplica para la sección N, divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130.

\*\*\* Personal hora cátedra aplica para la sección P - grupo 854.

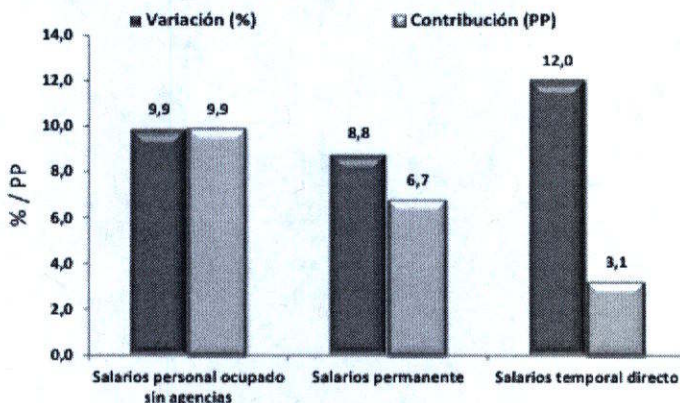
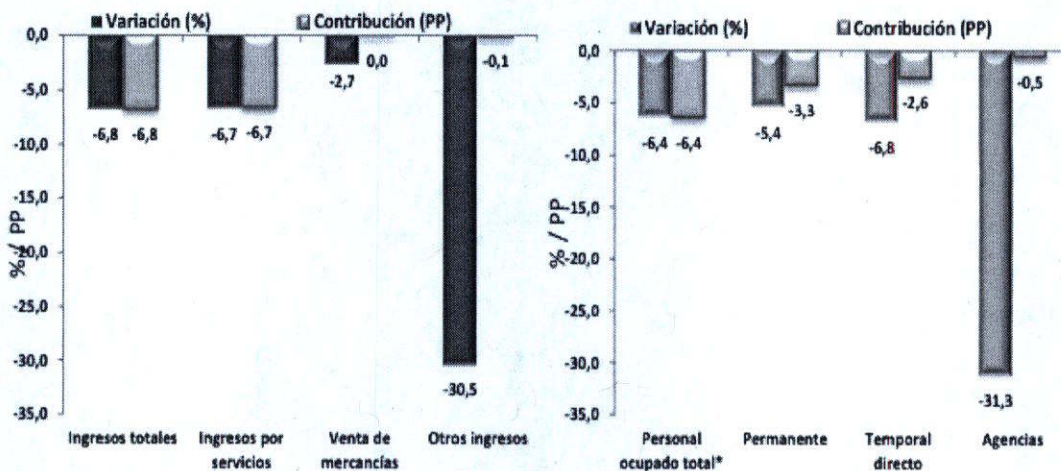
Nota: por aproximación decimal, se puede presentar diferencia en la suma de las contribuciones frente a la variación total.

✓ **Actividades profesionales científicas y técnicas**

Variación anual: junio 2024 / junio 2023.

En junio de 2024, los servicios de actividades profesionales científicas y técnicas registraron una variación negativa de 6,8% en los ingresos nominales, el personal ocupado total presentó una disminución de 6,4% y los salarios registraron un crecimiento de 9,9%, en comparación con junio de 2023.

**Gráfico 6. Variación anual y contribución de los ingresos nominales por tipo, personal ocupado total y salarios por tipo de contratación**  
**Actividades profesionales científicas y técnicas**  
**Total nacional**  
**Junio 2024<sup>P</sup>**




Fuente: DANE – EMS

<sup>P</sup> Cifra provisional

(PP) Puntos porcentuales

\* Incluye personal permanente, personal temporal directo y personal temporal contratado a través de agencias de suministro de personal.

Nota: por aproximación decimal, se puede presentar diferencia en la suma de las contribuciones frente a la variación total.

|   |  |                     |
|---|--|---------------------|
|  | GESTIÓN ADMINISTRATIVA   | GESTIÓN CONTRACTUAL |
|   | ESTUDIOS PREVIOS – PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN |                     |
|   | Código: GAD-GCT-FM18   | Versión: 03         |

En comparación con el mismo mes de 2023, en junio de 2024 los ingresos totales presentaron una variación negativa de 6,8%, que se explica por una disminución de 6,7% en los ingresos por servicios, de 30,5% en otros ingresos operacionales y de 2,7% en la venta de mercancías.

En junio de 2024 el personal ocupado total presentó una variación negativa de 6,4%, en comparación con junio de 2023, que se explica por una disminución de 5,4% en el personal permanente, de 6,8% en el personal temporal directo y por una disminución de 31,3% en el personal contratado a través de agencias.

Mientras que los salarios en junio de 2024 presentaron un aumento de 9,9%, en comparación con junio de 2023, que se explica por el incremento de 8,8% en los salarios del personal permanente y de 12,0% en los salarios del personal temporal directo.

## 9.2 CLASIFICACIÓN UNSPSC:

### CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

| Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas |  |
|---|--|
| Código  | Descripción  |
| 80101511  | Servicio de Asesoramiento en Recursos Humanos                      |
| 80111503  | Relaciones laborales o con los sindicatos                          |
| 80121601  | Servicios legales sobre competencia o regulaciones gubernamentales |

## 9.3 PERSPECTIVA TECNICA:


Respecto al perfil requerido, el profesional en derecho, abogado, como profesión es muy valorada por la sociedad en general, su misión no tiene límites y, por ello, como retribución existe un mercado laboral muy abierto con numerosas ofertas para todos aquellos interesados en las diferentes especializaciones.

Los abogados, brindan asesoramiento jurídico y legal a sus clientes sobre una amplia variedad de temas, redactan documentos jurídicos, autentican firmas y documentos, representan a sus clientes ante órganos administrativos o tribunales y abogan casos o llevan a cabo acciones judiciales ante los tribunales de justicia o dan instrucciones a abogados para litigar ante los tribunales superiores de justicia.

Ahora bien, de acuerdo con la Clasificación Única de Ocupaciones para Colombia del DANE, registra la profesión objeto de contratación con el siguiente código: 2611 <https://www.dane.gov.co/files/sen/nomenclatura/cuoc/documento-clasificacion-unica-ocupaciones-colombia-CUOC-2022.pdf>

Según la fuente en cita, las **principales funciones u obligaciones** que desarrolla un abogado son las siguientes:

- Brindar asesoramiento jurídico a los clientes sobre una amplia variedad de temas, sus derechos legales y todo lo relacionado con la ley y realizar actuaciones en negocios jurídicos en su nombre}
- Llevar a cabo investigaciones sobre principios jurídicos, estatutos y decisiones judiciales anteriores relacionadas con casos específicos y delitos, calificar los procesos y acusar ante los tribunales competentes a los presuntos infractores de la ley penal.
- Elaborar y presentar acciones jurídicas ante los estrados judiciales.

|   |  |                     |                              |
|---|--|---------------------|------------------------------|
|  | GESTIÓN ADMINISTRATIVA   | GESTIÓN CONTRACTUAL |                              |
|   | ESTUDIOS PREVIOS – PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN |                     |                              |
|   | Código: GAD-GCT-FM18   | Versión: 03         | Fecha de Emisión: 2024-07-17 |

- Reunir pruebas para preparar una defensa o para iniciar acciones judiciales por medios tales como entrevistas a clientes y testigos para esclarecer los hechos de un caso determinado.
- Evaluar los resultados obtenidos y formular estrategias y argumentos con el fin de preparar la exposición de casos.
- Revisar informes y representar a sus clientes ante órganos jurisdiccionales, tribunales y órganos administrativos.
- Asistir a sus clientes en la negociación de arreglos en casos de litigio o conflicto sobre asuntos de derecho que surgen en relación con problemas personales, comerciales o administrativos, entre otros. Clasificación Única de Ocupaciones para Colombia – CUOC 2022
- Fiscalizar en nombre del gobierno los procesos judiciales.
- Negociar acuerdos en materias que involucran disputas legales y conciliaciones en casos civiles.
- Redactar proyectos de leyes y formular regulaciones gubernamentales basadas en las leyes vigentes.
- Anotar, registrar, dar fé publica y certificar la validez de documentos, instrumentos legales y firmas de importancia oficial o pública.
- Elaborar documentos legales tales como contratos, testamentos; divorcios, contratos, escrituras, preparar las declaraciones de los dictámenes jurídicos y autorizar transacciones inmobiliarias.
- Ejercer funciones administrativas y directivas relacionadas con la práctica legal.
- Instruir a otros abogados para litigar en los tribunales superiores de justicia.
- Desempeñar funciones afines.

El INVIMA, determina que los factores mínimos que debe cumplir la persona natural con la que se pretende satisfacer la necesidad requerida, teniendo en cuenta el objeto a contratar son los siguientes:

**Requisitos de idoneidad.** Título profesional en Derecho.

Título de posgrado en la modalidad de especialización en derecho administrativo, derecho laboral, derecho público y/o afines. **Requisitos de experiencia.** Seis (6) meses de experiencia profesional relacionada con Gestión del Talento Humano en la proyección de actos administrativos, conceptos, revisión de requisitos de idoneidad y experiencia de empleos objeto de provisión; acompañamiento en proceso de diseño o rediseño institucional. **Equivalencias:** Se aplican las estipuladas en el artículo 5 de la *Resolución No. 2024058878 del 26 de diciembre de 2024 - "Por la cual se adopta la escala de perfiles y de honorarios para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – Invima. Para los perfiles de tipo de contratistas del 1 al 18 conforme a la tabla No. 1, se aplicarán las siguientes equivalencias:*

- El Título de postgrado en la modalidad de doctorado por cuatro (4) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional y dicha formación y experiencia adicional se encuentre prevista en los requisitos del perfil.

- El Título de postgrado en la modalidad de maestría por tres (3) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el Título Profesional y dicha formación y experiencia adicional se encuentre prevista en los requisitos del perfil.

- 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 dicha formación y experiencia adicional se encuentre prevista en los requisitos del perfil.

|   |  |                     |                              |
|---|--|---------------------|------------------------------|
|  | GESTIÓN ADMINISTRATIVA   | GESTIÓN CONTRACTUAL |                              |
|   | ESTUDIOS PREVIOS – PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN |                     |                              |
|   | Código: GAD-GCT-FM18   | Versión: 03         | Fecha de Emisión: 2024-07-17 |

*Título profesional adicional al exigido, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con los requisitos del perfil.*

*Nota: Cuando se trate de aplicar equivalencias para la formación de posgrado se tendrá en cuenta que la maestría es equivalente a la especialización más un (1) año de experiencia profesional o viceversa.*

*Cuando se trate de aplicar equivalencias para la formación de posgrado se tendrá en cuenta que el doctorado es equivalente a la maestría más tres (3) años de experiencia profesional y viceversa; o a la especialización más cuatro (4) años de experiencia profesional y viceversa.*

#### 9.4 PERSPECTIVA LEGAL DEL SECTOR:

En Colombia la regulación del ejercicio de las profesiones solicitadas tiene su fundamento en el artículo 26 de la Constitución Política de 1991.

**Decreto 196 de 1971.** Por el cual se dicta el estatuto del ejercicio de la **abogacía**, establece que *“Quien actúe como abogado deberá exhibir su tarjeta profesional al iniciar la gestión, de lo cual se dejará testimonio escrito en el respectivo expediente. Además, el abogado que obre como tal, deberá indicar en todo memorial el número de su tarjeta. Sin el cumplimiento de estas formalidades no se dará curso a la solicitud.”*

El numeral 20 del artículo 85 de la Ley 270 de 1996 señala como función del Consejo Superior de la Judicatura, regular, organizar y llevar el registro nacional de abogados y expedir la correspondiente tarjeta profesional, previa verificación de los requisitos señalados por la ley.

Acuerdo No. 1389 de 2002 se asignó a la Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia -URNA- la función de organizar y llevar el registro nacional de abogados y expedir la correspondiente tarjeta profesional, de conformidad con los reglamentos, proferidos por el Consejo Superior de la Judicatura y *“Dirigir la edición y publicación de la Gaceta del Foro, como separata de la Gaceta de la Judicatura.”*

Acuerdos PCSJA19-11354 y PCSJA19-11358 de 2019, se aprobó el formato de la tarjeta profesional de abogado y se dictan normas sobre el Registro Nacional de Abogados.

Ley 1905 de 28 de junio de 2018, *“Por la cual se dictan las disposiciones relacionadas con el ejercicio de la profesión de abogado”*, establece que, para ejercer la profesión de abogado, además de los requisitos exigidos en las normas legales vigentes, el graduado deberá acreditar certificación de aprobación del Examen del Estado, que para el efecto realice el Consejo Superior de la Judicatura.

Respecto a la expresión de idoneidad requerida para el ejercicio de la profesión de abogado, la Corte Constitucional en Sentencia C-138 de 2019, indicó que *“(…) el legislador al prever normas que acreditan la idoneidad de los abogados, permite trabajar y aunar esfuerzos para mejorar la formación de los jóvenes estudiantes que pueden beneficiarse de una formación disciplinar e interdisciplinar, como la formación ética. Siendo así, es fundamental que se siga buscando garantizar la idoneidad técnica y ética de quienes ejercen la profesión jurídica, de forma tal que se recupere el valor ético del ejercicio profesional, se recupere su sentido público y se fomente el compromiso de los juristas con la justicia y con el Estado de derecho. La calidad y la probidad de los juristas son indispensables para el buen funcionamiento de la justicia y para la protección de otros derechos ciudadanos (...).”*

|   |  |             |                              |  |
|---|--|-------------|------------------------------|--|
|  | GESTIÓN ADMINISTRATIVA   |             | GESTIÓN CONTRACTUAL          |  |
|   | ESTUDIOS PREVIOS – PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN |             |                              |  |
|   | Código: GAD-GCT-FM18   | Versión: 03 | Fecha de Emisión: 2024-07-17 |  |

Así mismo, la Corte señaló que “(...) el requisito de idoneidad debe ser aplicable a todas las personas que inician sus estudios de la carrera de derecho después de la fecha de promulgación de la ley, la Sala resalta que la finalidad de la norma demandada obedece al interés general de formar nuevas generaciones de abogados probos, competentes y preparados. Además, en línea con la sentencia C-744 de 1998, reconoce que de conformidad con el artículo 26 Superior, la ley puede exigir títulos de idoneidad, de forma tal que se asegure el interés colectivo, el cual puede verse afectado por falta de niveles mínimos de preparación y formación académica en quien ofrece sus servicios profesionales”.

El artículo 28 de la Ley 1123 de 2007 - Por la cual se establece el Código Disciplinario del Abogado. Decreto 019 de 2012 ARTÍCULO 217. “Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública”

Es importante recalcar que, para la suscripción del futuro contrato se requiere que el profesional no se encuentre incurso en las inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Constitución y en la Ley, título profesional de abogado y tarjeta profesional vigente, expedida por el Consejo Superior de la Judicatura.

En síntesis, la **normatividad aplicable en Invima**. Constitución Política de Colombia, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018, y demás normas que modifiquen o reglamenten la materia. **Normativa aplicable al sector al que pertenece el contratista**: Ley 1474 de 2011; La Ley 23 de 1962, la Ley 212 de 1995 y el Decreto 1950 de 1964. **Normativa aplicable al contrato**. Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y normas civiles y comerciales pertinentes.


Para el futuro proceso contractual, la **Secretaría General** considera que el contratista debe tener el siguiente perfil: Según lo contenido en la **Resolución No. 2024058878 del 26 de diciembre de 2024** – “Por la cual se adopta la escala de perfiles y de honorarios para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – Invima” o en las normas que la actualicen, modifiquen o adicione.

### 9.5. ESTUDIO DE LA OFERTA

Para el caso en estudio precontractual se analiza el sector, en términos de la eficiencia, eficacia y economía. Según fuentes oficiales el mercado laboral encontramos que:

Según el Ministerio de Educación Nacional. Durante los últimos cinco años en los niveles de educación universitario y especialización se graduaron un promedió total de **250.804 y 86.736** respectivamente.

| Graduados en el año 2023 - 534,942 |             |                |                         |                             |                               |                                   |          | Descargar | Imprimir |  |
|------------------------------------|-------------|----------------|-------------------------|-----------------------------|-------------------------------|-----------------------------------|----------|-----------|----------|--|
| Pregrado                           | Postgrado   | Sector oficial | Sector privado          | Masculino                   | Femenino                      | No binario                        | Trans    |           |          |  |
| 406.996                            | 127.946     | 230.528        | 304.414                 | 332.047                     | 202.294                       | 1                                 | 9        |           |          |  |
| 75,9%                              | 24,1%       | 42,5%          | 57,5%                   | 43,3%                       | 35,7%                         | 0%                                | 0%       |           |          |  |
| Tabla por nivel de formación       |             |                |                         |                             |                               |                                   |          |           |          |  |
| Formación técnica profesional      | Tecnológico | Universitario  | Especialización técnica | Especialización tecnológica | Especialización universitaria | Especialización médico quirúrgica | Maestría | Doctorado |          |  |
| 36.609                             | 117.839     | 288.948        | 42                      | 1.066                       | 30.948                        | 1.874                             | 33.893   | 1.284     |          |  |
| 4,7%                               | 41,6%       | 100,7%         | 0,0%                    | 0,2%                        | 17,0%                         | 0,4%                              | 6,3%     | 0,2%      |          |  |

|   |  |                     |                              |
|---|--|---------------------|------------------------------|
|  | GESTIÓN ADMINISTRATIVA   | GESTIÓN CONTRACTUAL |                              |
|   | ESTUDIOS PREVIOS – PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN |                     |                              |
|   | Código: GAD-GCT-FM18   | Versión: 03         | Fecha de Emisión: 2024-07-17 |

#### Graduados por nivel de formación en los últimos cinco años

| NIVEL DE FORMACIÓN  | 2019           | 2020           | 2021           | 2022           | 2023           | PROMEDIO       |
|---------------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|
| TÉCNICA PROFESIONAL | 21.066         | 19.996         | 22.253         | 27.252         | 26.609         | 23.435         |
| TECNOLÓGICA         | 142.268        | 95.293         | 126.518        | 123.019        | 113.839        | 120.187        |
| UNIVERSITARIA       | 234.815        | 225.515        | 260.366        | 266.774        | 266.548        | <b>250.804</b> |
| ESPECIALIZACIÓN     | 83.382         | 83.088         | 87.183         | 87.058         | 92.969         | <b>86.736</b>  |
| MAESTRÍA            | 24.846         | 25.045         | 27.727         | 30.887         | 33.693         | <b>28.440</b>  |
| DOCTORADO           | 961            | 986            | 936            | 973            | 1.284          | <b>1.028</b>   |
| <b>TOTAL</b>        | <b>507.338</b> | <b>449.923</b> | <b>524.983</b> | <b>535.963</b> | <b>534.942</b> | <b>510.630</b> |

Fuente: MEN - SNIES<sup>5</sup>

Según el Ministerio de Educación Nacional. Durante los últimos cuatro años en los programas de Administración de Empresas; y Derecho se graduaron un promedio total de **216.037** egresados.

#### Promedio de Graduados por Áreas Académicas

| PROGRAMA ACADEMICO                                    | GRADUADOS AÑO 2023 | GRADUADOS AÑO 2022 | GRADUADOS AÑO 2021 | GRADUADOS AÑO 2020 | PROMEDIO DE GRADUADOS |
|---|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|-----------------------|
| <b>Administración de Empresas y Derecho</b>           | <b>227.684</b>     | <b>226.327</b>     | <b>222.040</b>     | <b>188.097</b>     | <b>216.037</b>        |
| Agropecuario, Silvicultura, Pesca y Veterinaria       | 11.523             | 10.556             | 9.602              | 8.680              | <b>10.090</b>         |
| Arte y Humanidades                                    | 16.361             | 16.271             | 15.514             | 19.065             | 16.803                |
| Ciencias Naturales, Matemáticas y Estadística         | 10.347             | 10.403             | 10.583             | 8.451              | <b>9.946</b>          |
| Ciencias Sociales, Periodismo e Información           | 54.094             | 54.111             | 54.633             | 45.820             | <b>52.165</b>         |
| Educación   | 46.083             | 45.960             | 44.038             | 38.224             | <b>43.576</b>         |
| Ingeniería, Industria y Construcción                  | 90.701             | 94.892             | 95.794             | 82.150             | <b>90.884</b>         |
| Programas y certificaciones genéricos                 | 15                 | 28                 | 10                 | 28.783             | <b>7.209</b>          |
| Salud y Bienestar                                     | 34.342             | 32.689             | 32.497             | 15.376             | <b>28.726</b>         |
| Servicios   | 20.249             | 24.887             | 21.119             | 15.277             | <b>20.383</b>         |
| Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) | 23.543             | 19.839             | 19.153             | 19.153             | <b>20.422</b>         |

Fuente: MEN - SNIES<sup>6</sup>

Ahora bien, de acuerdo con las estadísticas que registra el Ministerio de Educación Nacional a través del Sistema Nacional de Información de la Educación Superior SNIES, en los últimos cinco años se graduaron un promedio de **(123.623)** del programa académico de Derecho y especializaciones tales como Derecho con Esp. en Der. administrativo, derecho laboral, derecho público y afines. Perfiles que está solicitando el Invima para satisfacer la necesidad plasmada en el estudio previo.

<sup>5</sup> [https://view.officeapps.live.com/op/view.aspx?src=https%3A%2F%2Fsnies.mineducacion.gov.co%2F1778%2Farticles-391286\\_perfil\\_nacional.xlsx&wdOrigin=BROWSELINK](https://view.officeapps.live.com/op/view.aspx?src=https%3A%2F%2Fsnies.mineducacion.gov.co%2F1778%2Farticles-391286_perfil_nacional.xlsx&wdOrigin=BROWSELINK)

<sup>6</sup> <https://hecaa.mineducacion.gov.co/consultaspublicas/content/poblacional/index.jsf>

|   |  |                     |
|---|--|---------------------|
|  | GESTIÓN ADMINISTRATIVA   | GESTIÓN CONTRACTUAL |
|   | ESTUDIOS PREVIOS – PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN |                     |
|   | Código: GAD-GCT-FM18   | Versión: 03         |

| PROGRAMA ACADÉMICO   | AÑO  | GRADUADOS      |
|--|------|----------------|
| Derecho con Esp. en Der. administrativo, derecho laboral, derecho público y afines | 2023 | 26.423         |
| Derecho con Esp. en Der. administrativo, derecho laboral, derecho público y afines | 2022 | 27.599         |
| Derecho con Esp. en Der. administrativo, derecho laboral, derecho público y afines | 2021 | 25.230         |
| Derecho con Esp. en Der. administrativo, derecho laboral, derecho público y afines | 2020 | 20.922         |
| Derecho con Esp. en Der. administrativo, derecho laboral, derecho público y afines | 2019 | 23.449         |
| <b>Gran Total de Graduados</b>   |      | <b>123.623</b> |

Fuente: MEN - SNIES<sup>7</sup>

Se concluye que, en el mercado laboral colombiano existe abundante mano de obra que cumple con el perfil requerido por el Invima para poder pactar el futuro proceso contractual que nos ocupa.

### 9.6 DINÁMICA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

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

El contratista solo podrá iniciar la ejecución de la prestación del servicio, cuando se cumpla con todos los requisitos de legalización estipulados en la orden contractual, se acredite la afiliación a riesgos laborales (para OPS cuyo plazo sea superior a un (1) mes), y se cumplan los demás requisitos internos y externos que regule la ley.

Bajo esta modalidad contractual al contratista solo se le puede exigir el desarrollo de actividades para las cuales fue contratado, y su asistencia a reuniones, citas, entrevistas y demás, siempre y cuando guarden relación con el objeto contratado.

El supervisor no es el jefe del contratista. Puede coordinar las actividades a desarrollar, pero no tienen relación de subordinación.

En ningún caso esta modalidad de contratación genera relación laboral ni reconocimiento de prestaciones sociales y se celebrarán por el plazo estrictamente indispensable. Tampoco implica subordinación, por lo tanto, durante su ejecución, los supervisores o interventores deben respetar el margen de autonomía e independencia del contratista en el desarrollo de las actividades contratadas, salvo requisitos de calidad del servicio, de acuerdo con la naturaleza de este tipo de relación contractual.

### 9.7 ANALISIS DE LA DEMANDA EN INVIMA.

En los años 2021, 2022, 2023 y 2024 se contrataron los profesionales especializados bajo la modalidad de contratación directa en el Invima y sus honorarios fueron pactados de acuerdo con el perfil académico y experiencia requerida para cada caso, a continuación, se relacionan algunos contratos:


<sup>7</sup> <https://snies.mineducacion.gov.co/portal/ESTADISTICAS/Bases-consolidadas/>

|   |  |                     |                              |
|---|--|---------------------|------------------------------|
|  | GESTIÓN ADMINISTRATIVA   | GESTIÓN CONTRACTUAL |                              |
|   | ESTUDIOS PREVIOS – PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN |                     |                              |
|   | Código: GAD-GCT-FM18   | Versión: 03         | Fecha de Emisión: 2024-07-17 |

| Objeto   | Valor Honorarios | No. contrato |
|--|------------------|--------------|
| PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES BRINDANDO APOYO JURÍDICO ESPECIALIZADO AL ÁREA DE CARRERA ADMINISTRATIVA DEL GRUPO DE TALENTO HUMANO DE LA SECRETARIA GENERAL DEL INVIMA, EN TEMAS DERIVADOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y VINCULACIONES Y EN LOS DEMÁS ASUNTOS DE COMPETENCIA DEL ÁREA.  | \$6.397.000      | 771 de 2024  |
| PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO LEGAL EN LA ESTRUCTURACIÓN Y REVISIÓN DE DOCUMENTOS, PROYECCIÓN Y REVISIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS Y CONSULTAS SOLICITADAS EN LOS GRUPOS DE COMPONENTES ANATÓMICOS Y TÉCNICO, ASÍ COMO APOYAR EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN DE CONTRATISTAS Y ACOMPAÑAR LOS TRÁMITES ASOCIADOS QUE SURGEN DE LA EJECUCIÓN DE CONTRATOS QUE SE ADELANTAN EN LA DIRECCIÓN DE DISPOSITIVOS MÉDICOS Y OTRAS TECNOLOGÍAS.  | \$6.810.549      | 582 de 2023  |
| PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALIZADO EN DERECHO ADMINISTRATIVO Y/O PÚBLICO AL GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL PARA EL ACOMPAÑAMIENTO EN EL ANÁLISIS, INTERPRETACIÓN E INSTRUMENTALIZACIÓN JURÍDICA QUE SE REQUIERAN PARA LA ESTRUCTURACIÓN DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES Y ETAPA POSCONTRACTUAL ASÍ COMO, EL SEGUIMIENTO DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS RESPECTO A LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS IMPLEMENTADOS POR COLOMBIA COMPRA EFICIENTE EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN TRAMITADOS EN EL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA | \$6.885.486      | 002 de 2023  |
| PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO ABOGADO AL GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL EN EL ANÁLISIS, INTERPRETACIÓN Y ACTUACIONES JURÍDICAS QUE SE REQUIERAN PARA LA ESTRUCTURACIÓN DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES, ASÍ COMO, LA REVISIÓN DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES DEL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS- INVIMA   | \$6.539.605      | 006 de 2022  |
| PRESTAR LOS SERVICIOS DE ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO PARA EFECTO DE SURTIR LAS REVISIONES LEGALES CORRESPONDIENTES DE LA DOCUMENTACIÓN OBJETO DE LA TRAZABILIDAD DE LOS REGLAMENTOS TÉCNICOS, PLANES Y PROGRAMAS QUE SE DESARROLLAN EN LA DIRECCIÓN DE ALIMENTOS Y BEBIDAS.  | \$6.714.685      | 148 de 2022  |

Se debe enfatizar que dentro de la Planta de personal del Instituto el personal de planta adscrito al Grupo de Talento Humano con el perfil de profesional especializado requerido es insuficiente; y aunado a esto, Si bien es cierto que en el Manual de Funciones del INVIMA, se registra un (1) empleo asociados al perfil requerido, este a pesar de encontrarse provisto, no alcanza a atender la totalidad de la necesidad y entre otras cosas, porque el proyecto de rediseño Institucional adoptó un cronograma con términos perentorios de obligatorio cumplimiento para las áreas responsables de cada actividad.

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

|   |  |                     |                              |
|---|--|---------------------|------------------------------|
|  | GESTIÓN ADMINISTRATIVA   | GESTIÓN CONTRACTUAL |                              |
|   | ESTUDIOS PREVIOS – PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN |                     |                              |
|   | Código: GAD-GCT-FM18   | Versión: 03         | Fecha de Emisión: 2024-07-17 |

| CATEGORÍA                                 | NIVEL | TIPO DE CONTRATISTA | REQUISITOS  | HONORARIOS   |
|---|-------|---------------------|-------------|--------------|
| Profesional con título de especialización | 9     | 13                  | TP+ESR+6MEP | \$ 5.097.000 |

Lo anterior según lo estipulado en la Resolución No. 2024058878 del 26 de diciembre de 2024 – “Por la cual se adopta la escala de perfiles y de honorarios para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – Invima” o en las normas que la actualicen, modifiquen o adicione.

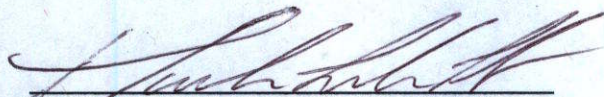
Históricamente diferentes entidades públicas han suscrito Contratos de prestación de servicios con objetos similares, bajo la modalidad de contratación directa, como se muestra a continuación:

| Nº de Contrato   | Contratante                      | Modalidad | Objeto   | Valor del contrato | Plazo de ejecución |
|------------------|----------------------------------|-----------|--|--------------------|--------------------|
| CD-2024-PS-2236  | GOBERNACION DEL TOLIMA           | DIRECTA   | CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO ESPECIALIZADO PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO AL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE ASUNTOS JURIDICOS DEL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA                         | 24.000.000 COP     | 120 (Dias)         |
| SMG-CD-5129-2023 | MUNICIPIO DE PEREIRA-OFICIAL     | DIRECTA   | PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL FORTALECIMIENTO A LOS PROCESOS JURIDICOS QUE SE ADELANTAN EN LA SECRETARIA DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE PEREIRA.            | 21.132.000 COP     | 135 (Dias)         |
| 22-08170992      | MUNICIPIO DE MANIZALES           | DIRECTA   | PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN TODOS LOS TEMAS JURIDICOS Y ADMINISTRATIVOS COMO ABOGADA DE APOYO A LA UNIDAD DE SEGURIDAD CIUDADANA ADSCRITA A LA SECRETARIA DE GOBIERNO                                       | 12.500.000 COP     | 116 (Dias)         |
| DI-109-21        | ALCALDIA MUNICIPAL DE FACATATIVA | DIRECTA   | CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA ADELANTAR LABORES DE APOYO EN MATERIA NORMATIVA Y SUSTANCIAL EN LOS ASUNTOS JURIDICOS PARA LA SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL DE FACATATIVA | 15.427.333 COP     | 146 (Dias)         |

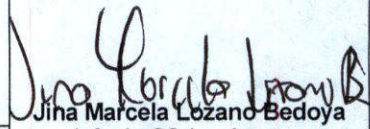

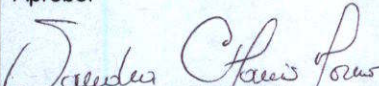

|   |  |                     |                              |
|---|--|---------------------|------------------------------|
|  | GESTIÓN ADMINISTRATIVA   | GESTIÓN CONTRACTUAL |                              |
|   | ESTUDIOS PREVIOS – PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN |                     |                              |
|   | Código: GAD-GCT-FM18   | Versión: 03         | Fecha de Emisión: 2024-07-17 |

|                  |                              |         |  |                |            |
|------------------|------------------------------|---------|--|----------------|------------|
| SMG-CD-3470-2020 | MUNICIPIO DE PEREIRA-OFICIAL | DIRECTA | PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL FORTALECIMIENTO A LOS PROCESOS JURIDICOS QUE SE ADELANTAN EN LA SUBSECRETARIA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE PEREIRA | 18.950.800 COP | 146 (Días) |
|------------------|------------------------------|---------|--|----------------|------------|

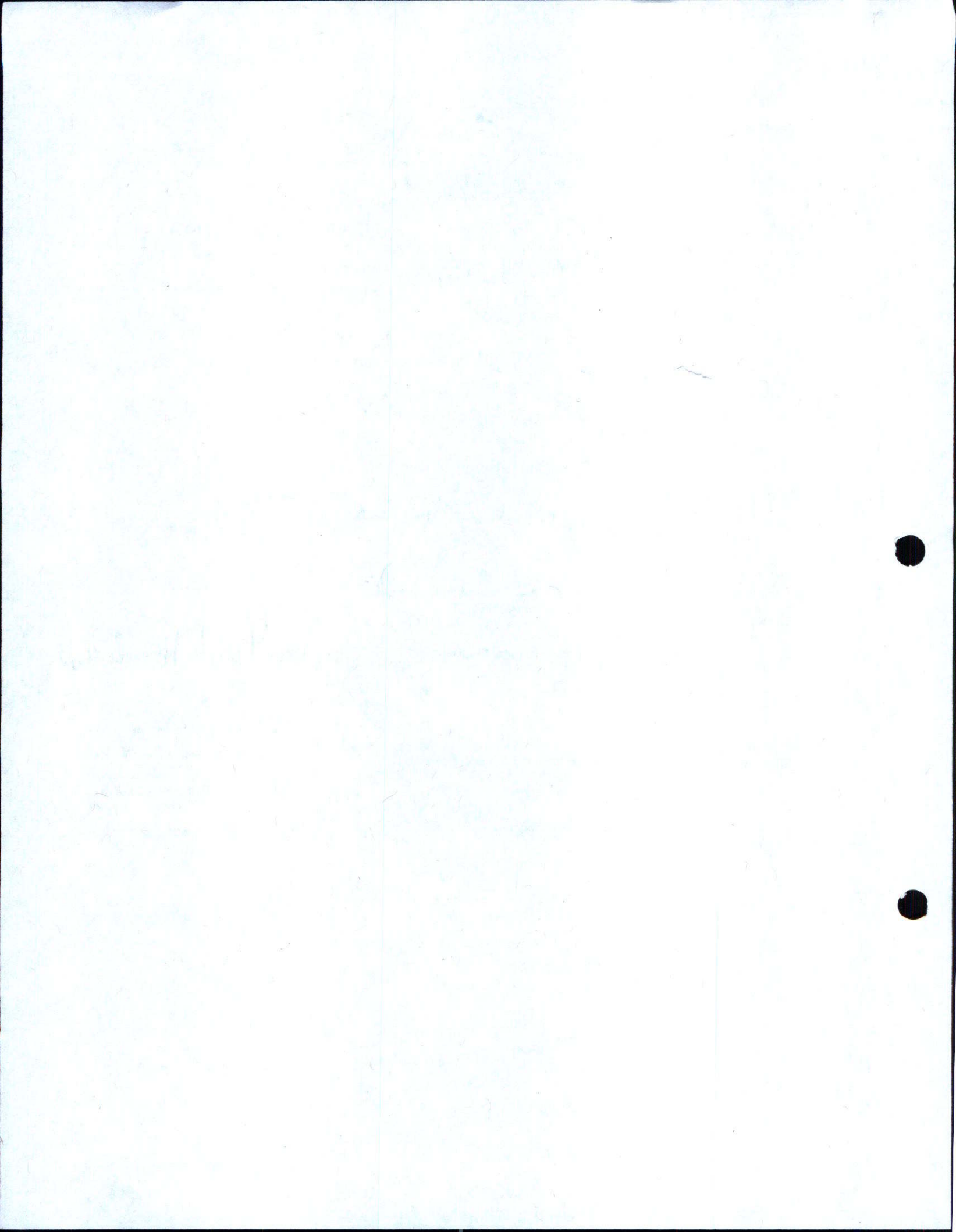
Atentamente,




**MARTHA LILIANA SOTO IGUARAN**  
 Asesora de la Dirección General  
 Con delegación de funciones del Grupo de Talento Humano

| ÁREA TÉCNICA   | GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL   | VISTO BUENO – JEFE DE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN   |
|--|--|---|
| Elaboró:<br><i>car</i><br><b>Liliana Quintero Riveros –</b><br>Técnico Administrativo Código 3124<br>Grado 14 GTH  | Revisó:<br><b>Karol Viviana Rondón Rodríguez</b><br>Abogada Contratista GGC<br><br><b>Yohana Hazbún (Analista del Sector)</b><br>Contratista GGC   | <br><b>Jina Marcela Lozano Bedoya</b><br>Jefe de Oficina Asesora Planeación<br><br><br>Oficina Asesora de Planeación<br>Visto bueno Funcionarios Contratistas |
| Aprobó:<br><br><b>Sandra Lorena Charris Moreno –</b><br>Profesional Especializado,<br>Líder Área Vinculación,<br>Permanencia y Retiro GTH | Aprobó:<br><br><b>Julián Andrés Hernández Muñoz</b><br>Asesora de la Dirección General<br>con Delegación de Funciones del Grupo de<br>Gestión Contractual. |   |

OAP-2SPNF-17351-200140



|   |                        |                              |
|---|------------------------|------------------------------|
|  | GESTIÓN ADMINISTRATIVA | GESTIÓN CONTRACTUAL          |
| FORMATO CERTIFICACIÓN DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES                               |                        |                              |
| Código: GAD-GCT-FM23  | Versión: 01            | Fecha de Emisión: 2022-02-01 |

**CERTIFICACIÓN No.332**

**EL SUSCRITO ASESOR DE LA DIRECCION GENERAL CON DELEGACION DE FUNCIONES DEL GRUPO DE GESTION CONTRACTUAL CERTIFICA QUE:**

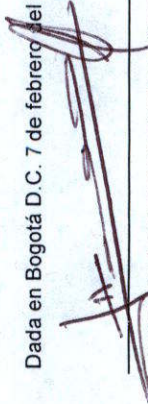
El siguiente bien o servicio solicitado por el Grupo de Talento Humano

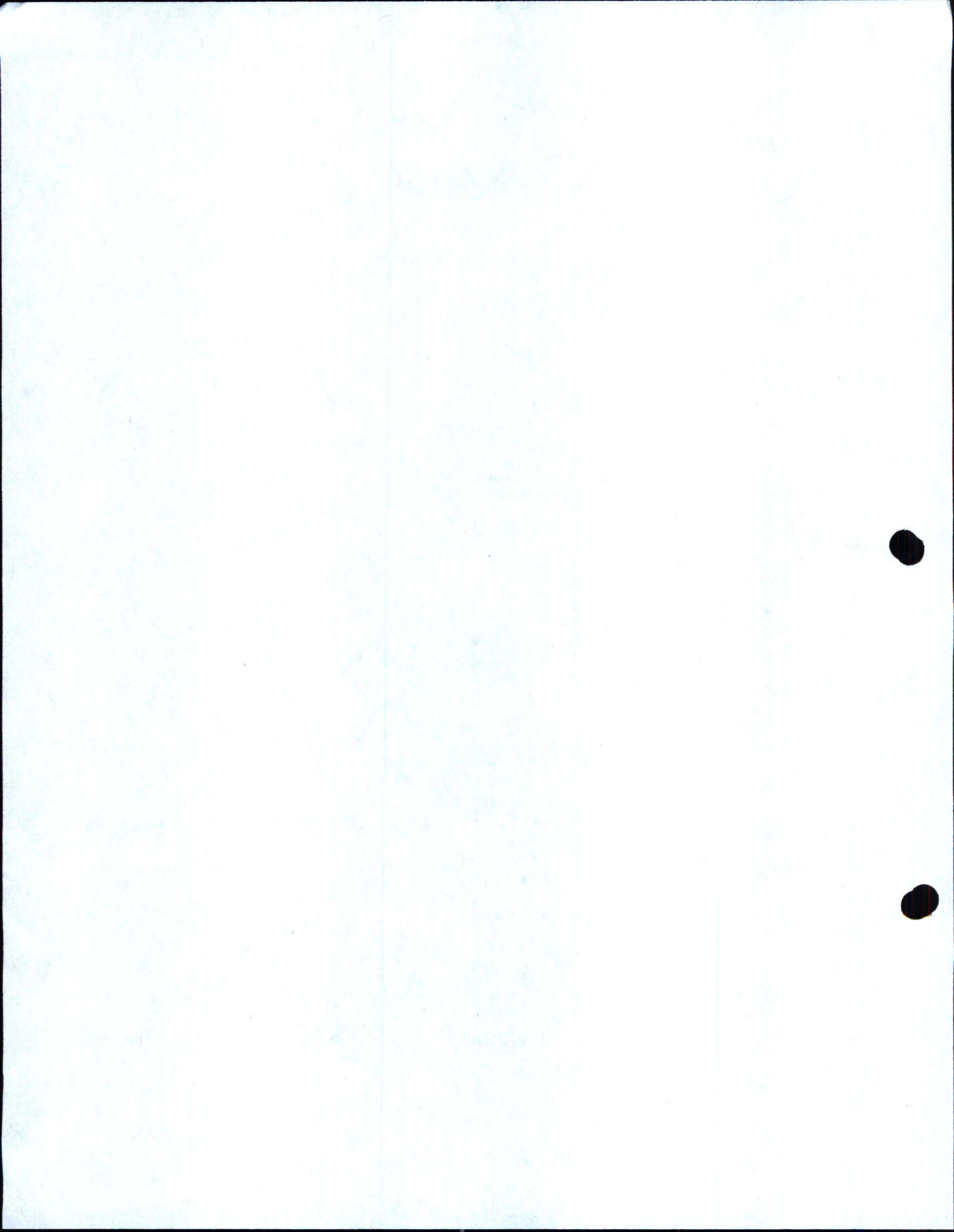
| OBJETO CONTRACTUAL  | MODALIDAD DE SELECCIÓN | VALOR PLANEADO   | VALOR A CONTRATAR SEGUN ESTUDIO PREVIO | RUBRO O PROYECTO DE INVERSIÓN |
|---|------------------------|------------------|--|-------------------------------|
| PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO JURIDICO AL GRUPO DE TALENTO HUMANO DE LA SECRETARIA GENERAL DEL INVIMA, EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE SU COMPETENCIA EN EL MARCO DEL PROCESO DE REDISEÑO INSTITUCIONAL 2025ID514 | Contratación directa   | \$ 35.679.000,00 | \$ 35.679.000,00                       | Funcionamiento                |

Se encuentra registrado en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia del año 2025

**OBSERVACIONES:**

Dada en Bogotá D.C. 7 de febrero del 2025

  
**JULIAN ANDRES HERNANDEZ MUÑOZ**



No ID CARPETA CONTRACTUAL: 2350-0081-2025  
 Código: GAD-GCT-PAZS  
 Para: PARR  
 Cargo: 7361  
 Nombre: Muelon Simón Ortogotilla  
 Coordinador Grupo Financiero y Presupuestal

CP: 01.73223  
 SA: 0005

ASUNTO: Solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal  
 TIPO DE SOLICITUD: Inicial

FECHA DE SOLICITUD: 5/02/2025

OBJETO DEL COP: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO AL GRUPO DE TALENTO HUMANO DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL INVIMA, EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE SU COMPETENCIA EN EL MARCO DEL PROCESO DE REDISEÑO INSTITUCIONAL 2025

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO AL GRUPO DE TALENTO HUMANO DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL INVIMA, EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE SU COMPETENCIA EN EL MARCO DEL PROCESO DE REDISEÑO INSTITUCIONAL 2025

Por el presente se solicita, mediante la disponibilidad presupuestal por la suma de **VEINTY OCHO MIL CINCO CIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y SEIS (28.568.000.000)** dólares, incluir los impuestos, tasas y contribuciones a los que haya lugar (IVA), con el fin de respaldar la contratación de "PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO AL GRUPO DE TALENTO HUMANO DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL INVIMA, EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE SU COMPETENCIA EN EL MARCO DEL PROCESO DE REDISEÑO INSTITUCIONAL 2025" a cargo de grupo de funcionamiento, así.

**PROYECTOS DE INVERSIÓN:**

|             |  |
|-------------|--|
| CODIGO POAI |  |
|-------------|--|

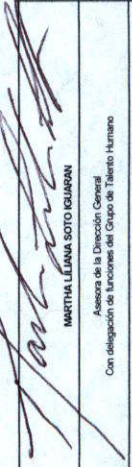
| PROYECTO | CODIGO POAI | DESCRIPCIÓN | USO DE RESPONSABILIDAD | IMPORTE | VALOR   |
|----------|-------------|-------------|------------------------|---------|---------|
|          |             |             |                        | #DAVBI  |         |
|          |             |             |                        | #DAVBI  | \$ 0,00 |

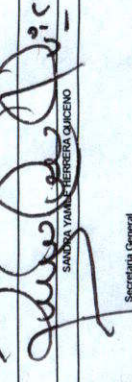
**PRESUPUESTO DE FUNCIONAMIENTO:**

| PRESUPUESTO    | RUBRO PRESUPUESTAL                               | % AFECTACIÓN | VALOR            |
|----------------|--|--------------|------------------|
| Funcionamiento | AG-02-02-002-002-SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES | 100%         | \$ 35.679.000,00 |
|                | TOTAL  |              | \$ 35.679.000,00 |

**PRESUPUESTO DE SERVICIO A LA DEUDA:**

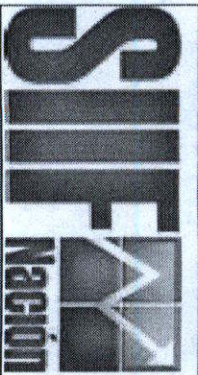
| PRESUPUESTO         | RUBRO PRESUPUESTAL                | % AFECTACIÓN | VALOR |
|---------------------|-----------------------------------|--------------|-------|
| SERVICIO A LA DEUDA | APORTES AL FONDO DE CONTINGENCIAS | 100%         |       |
|                     | TOTAL                             | 100%         |       |

NOMBRE Y FIRMA:   
 Cargo: MARITHA LINNA SOTO IGUARÁN  
 Dependencia: Asesora de la Dirección General  
 Con delegación de funciones del Grupo de Talento Humano  
 Dependencia: Secretaría General

NOMBRE Y FIRMA:   
 Cargo: SANDRA YAMAL HERRERA GUICENO  
 Dependencia: Secretaria General

**INVIMA**  
 Oficina Asesora de  
 Organización  
 Visto Bueno Funcionamiento  
 Contraloría

9/ 23/95



Certificado de Disponibilidad Presupuestal – Comprobante.

Usuario Solicitante: M-Hibenavít Jimmy Alexander Benavides Triana  
 Unidad o Subunidad Ejecutora Solicitante: 19-12-00 INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA  
 Fecha y Hora Sistema: 12/02/2025 12:00:00 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"

|                       |               |                          |            |                               |  |
|-----------------------|---------------|--------------------------|------------|-------------------------------|--|
| Numero:               | 43225         | Fecha Registro:          | 2025-02-12 | Unidad / Subunidad ejecutora: | 19-12-00 INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA |
| Vigencia Presupuestal | Actual        | Estado:                  | Generado   | Tipo:                         | Gasto  |
| Valor Inicial:        | 35.679.000,00 | Valor Total Operaciones: | 0,00       | Valor Actual:                 | 35.679.000,00  |
|                       |               |                          |            | Saldo x Comprometer:          | 35.679.000,00  |
|                       |               |                          |            | Uso Caja Menor                | Ninguno  |
|                       |               |                          |            | Vr. Bloqueado                 | 0,00   |

| SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL |       |                 | AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS |                            |  |
|---|-------|-----------------|---|----------------------------|--|
| Numero:   | 44925 | Fecha Registro: | 2025-02-12  | Numero:                    |  |
|   |       |                 |   | Modalidad de contratación: |  |
|   |       |                 |   | Tipo de contrato:          |  |

| ITEM PARA AFECTACION DE GASTO  |  |         |         |         |                 |               |                 |               |                     |                 |
|--|--|---------|---------|---------|-----------------|---------------|-----------------|---------------|---------------------|-----------------|
| DEPENDENCIA  | POSICION 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     |                 | 35.679.000,00 | 0,00            | 35.679.000,00 | 35.679.000,00       | 0,00            |
| <b>Total:</b>  |  |         |         |         |                 | 35.679.000,00 | 0,00            | 35.679.000,00 | 35.679.000,00       | 0,00            |

Objeto:  TK 7351 PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO JURIDICO AL GRUPO DE TALENTO HUMANO DE LA SECRETARIA GENERAL DEL INVIMA EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE SU COMPETENCIA EN EL MARCO DEL PROCESO DE REISEÑO INSTITUCIONAL

*Marielen Leupgar*  
Firma Responsable

