

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GESTIÓN CONTRACTUAL		
	FORMATO SOLICITUD DE CONTRATACIÓN			
	Código: GAD-GCT-FM2	Versión: 01	Fecha de Emisión: 2022-02-01	Página 1 de 1

Bogotá D.C, 14 DE ENERO DE 2026

Doctor (a)

FRANCISCO AUGUSTO GIUSSEPE ROSSI BUENAVENTURA

Director General

INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS –INVIMA-

REF: SOLICITUD DE ADQUISICION DE BIENES O SERVICIOS

Respetado Doctor :

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, para la prestación de servicios profesionales, con el fin de ejecutar el siguiente objeto: *“PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DE CARÁCTER JURÍDICO PARA APOYAR AL DESPACHO DE LA SECRETARÍA GENERAL EN LA ATENCIÓN, ASIGNACIÓN, CONSOLIDACIÓN, PROYECCIÓN DE RESPUESTAS Y SEGUIMIENTO A LOS REQUERIMIENTOS DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL; EN LA REVISIÓN Y TRÁMITE DE LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS ASIGNADAS; Y EN EL APOYO JURÍDICO A LOS ASUNTOS SINDICALES.”*

No. de Ticket: **8125**

El plazo para satisfacer esta necesidad, se encuentra por el termino de hasta nueve (9) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, sin exceder el 31 de diciembre de 2026.

Para tal efecto adjunto a esta solicitud los siguientes documentos:

1. Estudios previos
2. Análisis del sector
3. Demás documentos que sirvieron de base para determinar el alcance de la solicitud
4. Certificación de Inexistencia o Insuficiencia de personal
5. Documentos soportes del contratista

Para acompañar el proceso precontractual se encuentra, Sandra Milena Romero Garzón, quien está en condiciones de hacer el acompañamiento al proceso y suministrar la información y documentación que para tal efecto se requiera.

Cordialmente,


SANDRA YAMILE HERRERA QUICENO
Secretaria General

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

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

FECHA: ENERO 2026

ÁREA SOLICITANTE: SECRETARIA GENERAL

RESPONSABLE DE LA DIRECCIÓN O GRUPO: SANDRA YAMILE HERRERA QUICENO

1. INFORMACIÓN GENERAL

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

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

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

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

- “1. Ejercer las funciones de inspección, vigilancia y control a los establecimientos productores y comercializadores de los productos a que hace referencia el artículo 245 de la Ley 100 de 1993 y en las demás normas que lo modifiquen o adicionen, sin perjuicio de las que en estas materias deban adelantar las entidades territoriales, durante las actividades asociadas con su producción, importación, exportación y disposición para consumo.*
- 2. Certificar en buenas prácticas y condiciones sanitarias a los establecimientos productores de los productos mencionados en el artículo 245 de la Ley 100 de 1993 y expedir los registros sanitarios, así como la renovación, ampliación, modificación y cancelación de los mismos, de conformidad con la reglamentación que expida el Gobierno Nacional.*
- 3. Identificar y evaluar las infracciones a las normas sanitarias y a los procedimientos establecidos, adelantar las investigaciones a que haya lugar y aplicar las medidas sanitarias y las sanciones que sean de su competencia, de conformidad con la Ley 9ª de 1979 y demás normas reglamentarias.*
(...)
- 5. Establecer las directrices técnicas y los procedimientos de operación a ejecutarse por parte de los entes territoriales, en los asuntos competencia del Invima.*
- 6. Liderar, en coordinación con entidades especializadas en la materia, la elaboración de normas técnicas de calidad en los temas de competencia de la entidad.*
(...)
- 8. Actuar como laboratorio nacional de referencia en relación a los productos de su competencia y ejercer la coordinación de la Red de Laboratorios a su cargo.*
(...)
- 10. Dirigir y hacer cumplir en todo el país las funciones de control de calidad y vigilancia sanitaria de los productos de su competencia.*

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

² Artículo 2, ibídem

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

(...)

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

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

(...)

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

(...)”³

A su vez, para el óptimo cumplimiento de las funciones anteriormente indicadas y, de acuerdo con la organización del InVima, se asignaron algunas específicas a la Secretaría General dentro de las cuales y, para efectos de la presente necesidad, se señalan la siguientes establecidas en el artículo 18 del Decreto 2078 de 2012:

ARTÍCULO 18. Secretaría General. Son funciones de la Secretaría General, las siguientes:

1. *Asistir a la Dirección General en la determinación de las políticas, objetivos y estrategias relacionadas con la administración del Instituto.*

(...)

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.*

(...)

18. *Coordinar las actividades de control interno disciplinario para el cumplimiento de lo señalado en la Ley 734 de 2002 y las normas que la modifiquen o adicione y resolverlas en primera instancia.*

19. *Liderar la debida aplicación del Sistema de Desarrollo Administrativo relacionado con las políticas, estrategias, metodologías, técnicas y mecanismos de carácter administrativo y organizacional, al interior del Instituto.*

20. *Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.*

En atención a las funciones asignadas, la Secretaría General ha venido desarrollando las actividades propias de sus competencias, así como las delegadas por la Dirección General; en primer lugar es necesario aclarar que la Secretaría General tiene a su cargo 7 grupos dentro de los cuales se encuentran: Tesorería, Financiero y Presupuestal, Gestión Administrativa, Gestión Contractual, Talento Humano, Grupo de Gestión documental y correspondencia y Grupo de Soporte Tecnológico, los cuales articula, gestiona y les realiza seguimiento para el óptimo desarrollo operativo de las metas propuestas en su quehacer diario.

Entre dichas actividades, y en cumplimiento de las funciones previamente citadas se tiene a cargo la revisión, proyección y seguimiento de las diferentes solicitudes que son allegadas al despacho y que requieren respuesta oportuna de la dependencia; bajo la estructura enunciada, la Secretaría General debe articular todas las acciones o actividades de los grupos o dependencias para el correcto funcionamiento de estas y de la entidad, los cuales están dirigidos al cumplimiento de objetivos y metas propuestos en los planes de acción de cada proceso.

Es importante señalar que el Despacho de la Secretaría General, en el marco de su gestión, recibe diversos requerimientos formulados por los órganos de control, los cuales deben ser asignados a las áreas responsables de suministrar la información y la documentación solicitadas. Asimismo, las respuestas derivadas de dichos requerimientos deben ser consolidadas, revisadas y gestionadas, garantizando su oportunidad, completitud y adecuado sustento técnico y jurídico.

³ Artículo 4, ibídem

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

Durante la vigencia 2025 se recibieron aproximadamente los siguientes requerimientos:

Mes	Peticiones recibidas
Trimestre 1	8
Trimestre 2	16
Trimestre 3	29
Trimestre 4 hasta 30 Nov ⁴	6
Total general	59

Adicionalmente, se maneja un alto volumen de peticiones, quejas, reclamos, solicitudes de información y denuncias (PQRSD); de esta manera entre los grupos adscritos a la Secretaría General y el Despacho se atendieron en la vigencia 2025, un total de seiscientos ochenta y un (681) solicitudes que por su especialidad y multiplicidad deben ser atendidas y gestionadas en el menor tiempo posible, para algunas de las cuales se solicita acompañamiento de la Secretaría.

El Despacho de la Secretaría General adelanta el seguimiento integral a los acuerdos sindicales vigentes, mediante la ejecución de actividades técnicas y administrativas que incluyen la consolidación y análisis de información, la coordinación y desarrollo de mesas de trabajo y reuniones con las organizaciones sindicales que hacen parte de la entidad, así como la elaboración y remisión de informes, reportes de avance y compromisos derivados de dichos acuerdos. De igual forma, se lleva a cabo la gestión, evaluación y trámite de los permisos sindicales, registrándose durante la vigencia 2025 un total de 88 solicitudes atendidas⁵. El cumplimiento adecuado y oportuno de estas actividades requiere el apoyo permanente de un profesional del derecho con experiencia específica en negociación colectiva y relaciones laborales sindicales.

Como se indicó previamente, en lo que corresponde a la función de “*Coordinar las actividades de control interno disciplinario para el cumplimiento de lo señalado en la Ley 734 de 2002 y las normas que la modifiquen o adicionen y resolverlas en primera instancia*”; es preciso señalar que el actual código disciplinario, expedido a través de la Ley 1952 de 2019, modificada por la Ley 2094 de 2021, establece como finalidades del proceso disciplinario, la prevalencia de la justicia, la efectividad del Derecho Sustantivo, la búsqueda de la verdad material y el cumplimiento de los derechos y garantías debidos a las personas que en el intervienen.

A su vez establece la relación de la titularidad de la función disciplinaria que sin perjuicio del poder disciplinario preferente de la Procuraduría General de la Nación y de las personerías distrital y municipales, corresponde a las oficinas de control disciplinario interno y a los funcionarios con potestad disciplinaria de las ramas, órganos y entidades del Estado, conocer de los asuntos disciplinarios contra los servidores públicos de sus dependencias.

La norma en cita señala de igual forma que las entidades públicas, deben garantizar la independencia, imparcialidad y autonomía en el desarrollo del proceso disciplinario, otorgando así la responsabilidad de garantizar en el ejercicio del debido proceso la etapa de instrucción y juzgamiento, esto con el propósito de que el funcionario instructor no sea el mismo que adelante el juzgamiento dentro de un proceso disciplinario. El artículo 12 de la Ley 1952 de 2019 modificada por la Ley 2094 de 2021, señala:


ARTÍCULO 3. *Modifícase el Artículo 12 de la Ley 1952 de 2019, el cual quedará así:*

ARTÍCULO 12. *Debido proceso. El disciplinable deberá ser investigado y luego juzgado por funcionario diferente, independiente, imparcial y autónomo que sea competente, quienes deberán actuar con observancia formal y material de las normas que determinen la ritualidad del proceso, en los términos de este código y dándole prevalencia a lo sustancial sobre lo formal.*

En el proceso disciplinario debe garantizarse que el funcionario instructor no sea el mismo que adelante el juzgamiento.

⁴ Información con corte a 30 de noviembre de 2025

⁵ Información obtenida en la base de trámites de la Secretaría General con corte a Octubre 31 de 2025

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

Todo disciplinable tiene derecho a que el fallo sancionatorio sea revisado por una autoridad diferente, su trámite será el previsto en esta ley para el recurso de apelación. En el evento en que el primer fallo sancionatorio sea proferido por el Procurador General de la Nación, la doble conformidad será resuelta en la forma indicada en esta ley.

En consecuencia, El Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos-Invima a través de la Resolución N° 2023001100 del 16 de enero de 2023, reorganizó sus grupos internos de trabajo, trasladando a la Oficina Asesora Jurídica el grupo de instrucción disciplinaria, dependencia que ejecuta la parte inicial del proceso disciplinario, hasta el trámite del proyecto de pliego de cargos.

De acuerdo con lo anterior y conforme la asignación de funciones, el rol de Juzgamiento en primera instancia se encuentra a cargo de la Secretaría General, la cual requiere de las actividades propias de la etapa de juzgamiento, del análisis de los procesos disciplinarios que se remiten desde el Grupo de Instrucción Disciplinaria con pliego de cargos, que requieren de la gestión jurídica para la proyección, revisión y trámites como: auto que decreta pruebas, auto de variación del pliego de cargos, auto que decreta nulidad, práctica de pruebas, así como el proyecto de las decisiones de los recursos de reposición que son radicados ante el despacho de la Secretaría General.

Actualmente el despacho de la Secretaria General solo cuenta dentro de su planta de personal, con un profesional jurídico, motivo por el cual se requiere contar con el apoyo y análisis jurídico de un profesional en Derecho para la revisión de los documentos que se generen en las diferentes etapas del proceso disciplinario en la primera instancia en etapa de juzgamiento conforme al procedimiento GJR-DIS-PR2, y a lo dispuesto en la normatividad vigente aplicable.

Es por ello que se requiere del apoyo en la supervisión de contratos a cargo de la Dependencia que le sean asignados, como quiera que corresponde a la entidad estatal de velar por el correcto y oportuno cumplimiento de los contratos a su cargo; es así que por Disposición Legal la Entidad debe supervisar sus contratos mediante sus funcionarios de manera directa; no obstante y conforme a la normatividad vigente, se otorga la posibilidad de contratar personal, en caso de necesitarlo **como apoyo a su gestión en la supervisión**;

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 3° de la Ley 80 de 1993 en cuanto a los fines de la contratación estatal se tiene que, *“los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ella en la consecución de dichos fines.*

Lo anterior al considerarse que en la planta de personal del Invima y en específico el Despacho de la Secretaría general no cuenta con personal suficiente que apoye jurídicamente las actividades requeridas.

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.

En consecuencia, se evidencia la necesidad de contratar un profesional en Derecho con título de posgrado en cualquiera de las siguientes áreas: Derecho Público, Derecho Administrativo, Derecho Constitucional, Derecho Procesal, Derecho Laboral o Seguridad Social. Dicho profesional deberá contar con experiencia en el ejercicio de la profesión, particularmente en actividades relacionadas con la sustanciación, elaboración y revisión de diferentes documentos jurídicos, actos administrativos, entre otros, así como en la emisión de conceptos jurídicos y en la proyección de respuestas a derechos de petición, quejas y demás solicitudes formuladas por la ciudadanía.

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

El profesional contratado brindará apoyo jurídico integral al Despacho de la Secretaría General, actuando como enlace jurídico y proporcionando acompañamiento a las dependencias misionales y a los grupos de gestión, con el fin de garantizar que se cuente con un apoyo jurídico en el adecuado cumplimiento de las actividades a su cargo. Asimismo, apoyará la proyección y revisión de actos administrativos, la atención y respuesta de derechos de petición, la gestión y revisión de las solicitudes y trámites correspondientes a PQRSD que requieran autorización de la Secretaría General, la emisión de conceptos jurídicos, el acompañamiento en asuntos sindicales; así mismo este profesional deberá apoyar al despacho brindando las recomendaciones jurídicas en el marco del Comité de Conciliación para la toma de decisiones que deba adoptar la Secretaría General, las cuales requieren se encuentren debidamente fundamentadas, alineadas con el marco legal vigente y orientadas a la adecuada defensa de los intereses de la entidad, mitigando riesgos jurídicos y patrimoniales; así mismo, se requiere de este profesional el apoyo a la supervisión de los contratos a cargo del Despacho que le sean asignados.

Así las cosas, esta contratación se realiza en los términos del artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, el cual establece que se podrá contratar directamente la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, con personas naturales o jurídicas, siempre que estas tengan la capacidad e idoneidad para desarrollar el contrato como en efecto ocurre en la presente contratación.

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

No aplica, como quiera que la presente contratación se encuentra a cargo del presupuesto de Funcionamiento y no se enmarca en los proyectos de Inversión.

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

2.1. OBJETO:

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DE CARÁCTER JURÍDICO PARA APOYAR AL DESPACHO DE LA SECRETARÍA GENERAL EN LA ATENCIÓN, ASIGNACIÓN, CONSOLIDACIÓN, PROYECCIÓN DE RESPUESTAS Y SEGUIMIENTO A LOS REQUERIMIENTOS DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL; EN LA REVISIÓN Y TRÁMITE DE LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS ASIGNADAS; Y EN EL APOYO JURÍDICO A LOS ASUNTOS SINDICALES.

2.2. CLASIFICACIÓN UNSPSC:

Referente al objeto a contratar debe estar identificado con el cuarto nivel del Clasificador Bienes y Servicios, se relacionan a continuación los códigos UNSPSC correspondientes:

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

2.3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

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

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

“Serán *contratos de prestación de servicios profesionales todos aquellos cuyo objeto esté determinado materialmente por el desarrollo de actividades identificables e intangibles que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad tendiente a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento que ellas requieren, bien sea acompañándolas, apoyándolas o soportándolas, al igual que desarrollar estas mismas actividades en aras de proporcionar,*

aportar, apuntalar, reforzar la gestión administrativa o su funcionamiento con conocimientos especializados, siempre y cuando dichos objetos estén encomendados a personas catalogadas de acuerdo con el ordenamiento jurídico como profesionales. En suma, lo característico es el despliegue de actividades que demandan la aprehensión de competencias y habilidades propias de la formación profesional o especializada de la persona jurídica, de manera que se trata de un saber intelectual y cualificado.

Por consiguiente, el uso de esta concreta figura contractual queda supeditado a las necesidades a satisfacer por parte de la Administración pública y la sujeción al principio de planeación (...)

Respecto del contrato de prestación de servicios de simple apoyo a la gestión expresa: “Por otra parte, con estos mismos fundamentos se entiende entonces por contratos de “apoyo a la gestión” todos aquellos otros contratos de “prestación de servicios” que, compartiendo la misma conceptualización anterior, esto es, el desempeño de actividades identificables e intangibles, el legislador permite que sean celebrados por las entidades estatales pero cuya ejecución no requiere, en manera alguna, de acuerdo con las necesidades de la administración (previamente definidas en los procesos de planeación de la Entidad), De la presencia de personas profesionales o con conocimientos especializados”. (Lo subrayado y en negrilla es tomado como referencia).

2.4. AUTORIZACIONES, PERMISO Y LICENCIAS:

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

Autorización / Permiso / Licencia	Requiere	No requiere	Expede
Certificado de Insuficiencia e Inexistencia de personal	X		Secretario General del Invima – Jefe de Talento Humano
Constancia de idoneidad y experiencia	X		Asesor(a) de la Dirección General con delegación de funciones del Grupo de Gestión Contractual o Coordinador del Grupo de Gestión Contractual
Autorización para contratar con objeto igual		X	N/A
Recomendación del Comité Asesor de Contratación		X	N/A
Certificado de inclusión en el Plan Anual de Adquisiciones		X	Coordinador del Grupo de Gestión Contractual
Tarjeta o Matrícula Profesional	X		Consejo Superior de la Judicatura
Registro en bases de datos profesionales	X		Vigencia de la tarjeta profesional expedida por el Consejo Superior de la Judicatura
Certificado de sanciones disciplinarias profesionales	X		Consejo Superior de la Judicatura
Certificado de antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales, de medidas correctivas y REDAM.	X		Las autoridades competentes para verificar dichos antecedentes.

2.5. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

2.5.1. DEL CONTRATISTA:

2.5.1.1. OBLIGACIONES GENERALES:

1. Realizar personalmente las actividades para el óptimo cumplimiento contractual.
2. Actuar con suma diligencia, responsabilidad e idoneidad en la ejecución de las actividades contratadas.
3. Suscribir el acta de inicio, junto con quien ejerza la supervisión del contrato, una vez se cuente con el lleno de los requisitos legales para ellos.
4. Presentar mensualmente o cuando el Supervisor lo requiera, el informe de actividades de acuerdo a los parámetros señalados por el Supervisor.
5. Responder por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información a su cargo

6. Guardar la confidencialidad y la reserva de toda la documentación que le haya sido asignadas en desarrollo de sus obligaciones contractuales.
7. Informar oportunamente al supervisor asignado, los inconvenientes que afecten el normal desarrollo del objeto contractual
8. Cumplir como contratista independiente con las obligaciones del sistema de seguridad social integral contenidas en las normas legales vigentes.
9. Portar el carné que lo identifica como contratista del Instituto en lugar visible.
10. Dar cumplimiento a las directrices impartidas por la entidad respecto al Modelo Estándar de Control Interno - MECI, gestión de calidad y ambiental, Códigos de Buen Gobierno y Ética vigentes.
11. Recibir y descargar la correspondencia asignada en el aplicativo de correspondencia.
12. Recibir, custodiar y cuidar la documentación que por razón de su actividad conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, sin que pueda reproducirla, divulgarla o publicarla en cualquier medio.
13. Recibir, custodiar y cuidar los bienes y/o elementos que la entidad le proporciona para el desempeño de sus actividades.
14. Responder por sus actos u omisiones en ejecución del contrato, cuando con ello cause perjuicios a la administración o a terceros.
15. Acatar las instrucciones y recomendaciones que, dentro del marco del objeto y obligaciones contractuales, se realicen por parte del Invima a través del supervisor designado.
16. Prestar los servicios contratados con plena autonomía técnica y administrativa.
17. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, con el fin de obligarlos a realizar u omitir un hecho o un acto en el ejercicio de sus obligaciones. En caso de que ello presente, informar inmediatamente al Invima.
18. Al finalizar el contrato, deberá devolver todos los elementos entregados por el Invima para su ejecución, soportando por escrito dicha entrega. De igual forma deberá quedar al día con el aplicativo de correspondencia.
19. Cumplir a cabalidad con la normativa vigente que regula su profesión.
20. Registrar y actualizar su información y documentos en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, SIGEP.
21. Presentar para la suscripción del acta de inicio, el examen pre ocupacional establecido en el artículo 2.2.4.2.2.18. del Decreto 1072 de 2015 y entregar el certificado respectivo en el Grupo de Gestión Contractual.
22. Actualizar conforme a las reglas previstas en la Ley 2013 de 2019 su declaración de rentas y registro de conflictos de intereses.
23. Cargar y actualizar en su usuario del Secop II, sus cuentas de cobro e informes de actividades de conformidad con lo desarrollado durante la ejecución del contrato.
24. Las demás que sean necesarias y requeridas para el óptimo cumplimiento del objeto contractual.

2.5.1.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS;

1. Apoyar jurídicamente la sustanciación, elaboración y revisión de las respuestas a derechos de petición, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD), solicitudes de información y demás comunicaciones presentadas por funcionarios y usuarios que sean recibidas en el Despacho de la Secretaría General, de conformidad con la normatividad vigente y los lineamientos institucionales, realizando el seguimiento necesario para garantizar la oportunidad y calidad de las respuestas.
2. Acompañar a los grupos de trabajo de la Secretaria General en las diferentes auditorías internas y externas, en especial las realizadas por la Oficina de control interno y entes externos de control.
3. Revisar, hacer seguimiento y consolidar las respuestas a los informes preliminares y finales en los auditorías internas y externas de los procesos de la Secretaria General y revisar los planes de mejoramiento que sean implementados a partir de estas.
4. Apoyar jurídicamente la proyección y revisión actos administrativos y demás documentos, que se tramitan para firma de la Secretaria General y/o la Dirección General del Invima verificando la consistencia de la información y el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes.
5. Acompañar jurídicamente a la Secretaría General del Invima en las actividades que se requieran para la concertación, aprobación y seguimiento de los acuerdos con los sindicatos de la Entidad, así como de todas aquellas actividades que se relacionen con la actividad sindical.
6. Llevar a cabo la revisión jurídica de los actos administrativos propios de la etapa de juzgamiento del proceso disciplinario que se proyecten para la firma de la Secretaria General; así como la gestión del

trámite de los recursos, nulidades, impedimentos y demás solicitudes que procedan en la etapa de juzgamiento y que sean resorte del Despacho de la Secretaría General.

7. ✓ Apoyar en la proyección de conceptos jurídicos y en la proyección del voto en el Comité de Conciliación del cual hace parte la Secretaría General.
8. ✓ Brindar soporte jurídico en las diferentes reuniones, mesas de trabajo, y diligencias que se requieran al interior de la Secretaría General en desarrollo del objeto contractual.
9. ✓ Apoyar la supervisión de los contratos de prestación de servicios a cargo de la Secretaria General que le sean asignados.
10. ✓ Prestar apoyo en las demás actividades que tengan relación con el objeto contractual y que sean asignadas por el supervisor del contrato.

2.5.2. DEL CONTRATANTE:

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

2.6. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El objeto del presente contrato se ejecutará por el termino de hasta nueve (9) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, sin exceder el 31 de diciembre de 2026.

2.7. LUGAR DE EJECUCIÓN O ENTREGA:

Las actividades u obligaciones del contrato serán desarrolladas en la ciudad de Bogotá D.C., en el Despacho de la Secretaría General, sin perjuicio de las actividades que deba desarrollarse en el territorio nacional.

2.8. SUPERVISIÓN CONTRACTUAL:

De conformidad con el Manual de Supervisión e Interventoría adoptado por el Invima, la supervisión de la ejecución de las obligaciones contractuales estará a cargo de **la Secretaría General**, 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 acuerdo con los mecanismos consagrados en el Ordenamiento Jurídico colombiano.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Para el presente caso, el Invima satisface la necesidad anteriormente descrita con la contratación de un profesional en Derecho en derecho con posgrado en la modalidad de maestría en cualquiera de las siguientes ramas: Derecho público, Derecho administrativo, Derecho Constitucional, Derecho Procesal, Derecho Laboral o Seguridad Social con Setenta y dos (72) meses de experiencia profesional como abogado en actividades tales como sustanciación y revisión de actos administrativos, tutelas, entre otro tipo de documentos jurídicos; y/o emisión de conceptos jurídicos y en la proyección de respuesta de derechos de petición, queja y demás solicitudes, de conformidad con lo establecido en la Resolución de honorarios vigente, 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 **OCHENTA Y OCHO MILLONES VEINTINUEVE MIL PESOS M/CTE (\$88.029.000)**, incluido todos los impuestos, tasas y demás contribuciones 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 valor de **NUEVE MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y UN MIL PESOS (\$9.781.000) M./CTE**, incluido impuestos y las demás contribuciones de Ley.

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

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”

4.2. APROPIACIÓN PRESUPUESTAL:

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

Presupuesto de:	Funcionamiento
CDP:	Ver anexo
Valor del CDP:	\$88.029.000
Rubro presupuestal - Código SIIF:	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 favorables la entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva (...)”


PERFIL REQUERIDO PARA SATISFACER LA NECESIDAD.

El perfil y los honorarios del contratista se determinó bajo los parámetros de la Resolución No. 2024058878 del 26 de diciembre de 2024, así:

Resolución No. 2024058878 del 26 de diciembre de 2024				
Categoría	Nivel	Tipo de contratista	Requisitos	Honorarios
Profesional con título de Maestría	1	2	TP+MAR+72 MEPR O TP+ESR+84MEPR	\$ 9.781.000

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

Requisitos de capacidad jurídica	Requisitos de idoneidad	Requisitos de experiencia
La capacidad jurídica se determina con la verificación de toda la documentación relacionada en la invitación y en la lista de chequeo del Código: GAD-GCT-FM21	Título profesional en derecho con posgrado en la modalidad de maestría en cualquiera de las siguientes ramas: Derecho público, Derecho administrativo, Derecho Constitucional, Derecho Procesal, Derecho Laboral o Seguridad Social. O Título profesional de abogado con posgrado en la modalidad de especialización en cualquiera de las	Setenta y dos (72) meses de experiencia profesional como abogado en actividades tales como sustanciación y revisión de actos administrativos, tutelas, entre otro tipo de documentos jurídicos; y/o emisión de conceptos jurídicos y en la proyección de respuesta de derechos de petición, queja y demás solicitudes

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

	siguientes ramas: Derecho público, Derecho administrativo, Derecho Constitucional, Derecho Procesal, Derecho Laboral o Seguridad Social.	O Ochenta y Cuatro (84) meses de experiencia profesional como abogado en actividades tales como sustanciación y revisión de actos administrativos, tutelas, entre otro tipo de documentos jurídicos; y/o emisión de conceptos jurídicos y en la proyección de respuesta de derechos de petición, queja y demás solicitudes.
<p>Equivalencias: Para el presente proceso de contratación, se dio aplicación a las equivalencias contenidas en la Resolución No. 2024058878 del 26 de diciembre de 2024 o aquella que la actualice, modifique o adiciones y/o las previstas en el Decreto 1083 de 2015.</p>		

6. ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO:

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

La siguiente matriz se elaboró las recomendaciones de la Agencia Nacional de Contratación – Colombia Compra Eficiente para los procesos de contratación, estableciendo su calificación, probabilidad de ocurrencia estimada, impacto de riesgo, tratamientos que se puedan realizar y las características de su monitoreo adecuado para su administración y gestión, de acuerdo con las capacidades de las partes:

6.1. Contexto del proceso de contratación

OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DE CARÁCTER JURÍDICO PARA APOYAR AL DESPACHO DE LA SECRETARÍA GENERAL EN LA ATENCIÓN, ASIGNACIÓN, CONSOLIDACIÓN, PROYECCIÓN DE RESPUESTAS Y SEGUIMIENTO A LOS REQUERIMIENTOS DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL; EN LA REVISIÓN Y TRÁMITE DE LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS ASIGNADAS; Y EN EL APOYO JURÍDICO A LOS ASUNTOS SINDICALES.
PRESUPUESTO OFICIAL:	OCHENTA Y OCHO MILLONES VEINTINUEVE MIL PESOS M/CTE (\$88.029.000)
LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:	De conformidad con lo establecido en el numeral 2.7 del presente estudio previo.

6.2. Identificación y clasificación de los riesgos

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

6.3. Evaluación y clasificación del riesgo

6.3.1. 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

6.3.2. Impacto del riesgo

		IMPACTO				
CALIFICACIÓN CUALITATIVA		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual
CALIFICACIÓN MONETARIA		Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) el valor del contrato	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco por ciento (5%) y el quince por ciento (15%) del valor del contrato	Incrementa el valor del contrato entre quince por ciento (15%) y el treinta por ciento (30%)	Impacto sobre el valor del contrato en más de treinta por ciento (30%) del valor del contrato
CATEGORIA	VALORACIÓN	INSIGNIFICANTE	MENOR	MODERADO	MAYOR	CATASTROFICO
		1	2	3	4	5

6.3.3. Valoración del riesgo

		IMPACTO				
CALIFICACIÓN CUALITATIVA		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual
CALIFICACIÓN MONETARIA		\$ 880.290	\$ 4.401.450	\$ 4.401.450 a \$ 13.204.350	\$ 13.204.350 a \$ 26.408.700	Más de \$ 26.408.701
CATEGORIA	VALORACIÓN	INSIGNIFICANTE	MENOR	MODERADO	MAYOR	CATASTROFICO
		1	2	3	4	5
PROBABILIDAD	Raro	1	2	3	4	5
	Improbable	2	3	4	5	6
	Posible	3	4	5	6	7

Probable	4	5	6	7	8	9
Casi cierto	5	6	7	8	9	10

6.3.4. 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

6.4 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	Categoría			
												¿Afecta la ejecución del	Persona responsable por implementar tratamiento	Fecha estimada en que se					
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 a 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	
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 responsable - área de Recepción	

3	General	Externo	Contratación	Procedimental	Posibilidad de no suscripción del contrato.	Retraso no ejecución (resciliación del contrato) en la ejecución del contrato. No satisfacción de la necesidad. Reprocesos administrativos	Posible (3)	Menor (2)	5	Medio	Contratista	El área técnica debe adelantar los procesos necesarios para seleccionar un nuevo candidato.	Raro (1)	Insignificante (1)	2	Bajo	SI	área técnica
4	General	Externo	Contratación	Procedimental	Posibilidad de no firma del acta de inicio.	Demora en completar los requisitos de ejecución del contrato. No ejecución del contrato. Reprocesos administrativos.	Posible (3)	Menor (2)	5	Medio	Contratista	El supervisor del contrato debe adelantar los trámites necesarios para la firma del acta de inicio. -Grupo de Gestión Contractual	Raro (1)	Insignificante (1)	2	Bajo	SI	Supervisor del contrato -Grupo de Gestión Contractual
5	General	Interna	Contratación	Procedimental	Demoras en el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato (Registro presupuestal, pólizas, aprobación de pólizas).	No iniciación de la ejecución del contrato y/o Inicio tardío de la ejecución del contrato. Posible incumplimiento del contrato	Improbable (2)	Insignificante (1)	3	Bajo	Entidad	El abogado responsable debe adelantar los procesos necesarios para adelantar la legalización del contrato. Posible modificatorio en fechas de inicio.	Raro (1)	Insignificante (1)	2	Bajo	SI	Abogado responsable – Grupo Financiero y Presupuestal
6	General	Interno	Ejecución	Procedimental -Evaluación	Posibilidad de que el contratista durante la ejecución del contrato sobrevenga causal de inhabilidad incompatibilidad o conflicto de interés.	Modificación del contrato con el fin de hacer la cesión o terminación	Raro (1)	Mayor (4)	5	Medio	Contratista	Establecer en la minuta del contrato la obligación que le asiste al contratista de informar a la entidad sobre estas situaciones sobrevinientes.	Raro (1)	Insignificante (1)	2	Bajo	SI	Secretaría General- abogado responsable – área técnica
																		Desde la expedición del acto administrativo que

7	General	Externa	Ejecución	Social o Político	Cambio de normas tributarias que afecten la ejecución del contrato.	Dificultades en la ejecución del contrato Posible desequilibrio económico.	Improbable (2)	Insignificante (1)	3	Bajo	Entidad	Implementar medidas con el fin de restablecer el equilibrio económico del contrato	Raro (1)	Insignificante (1)	2	Bajo	SI	Supervisor y contratista	Desde el cumplimiento
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
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	

Nota 1: Para estructurar la siguiente Matriz de Riesgos se tuvo en cuenta los siguientes aspectos: a) los eventos que pueden afectar como resultado del proceso de contratación, b) los eventos que pueden alterar la ejecución del contrato, c) eventos que pueden afectar e d) eventos previsible que pueden impedir que la Entidad satisfaga la necesidad motivo de la contratación. **Nota 2.** FUERZA MAYOR: eventos naturales previsible en los cuales no hay intervención humana que puedan tener impacto en la ejecución del contrato, por ejemplo 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. En la tabla anterior, el director o jefe de la dependencia junto con su(s) apoyo(s) debe implementar las lecciones aprendidas en adquisiciones. El jefe de oficina con su(s) apoyo(s), podrá agregar las filas que crea pertinentes dependiendo de las obligaciones y los tipos de riesgos.

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

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

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	VIGENCIA	%CUANTÍA
Cumplimiento	Vigencia por el termino de ejecución del contrato y seis (6) meses más, contrato contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.	20% del valor total del contrato
Calidad del servicio	Vigencia por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más, contada a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.	30% del valor del contrato

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 de la Agencia Nacional De Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, Código: CCE-EICP-MA-07 V: 02 Fecha: 08/11/2024:

“Las Entidades Estatales que adelanten sus Procesos de Contratación bajo el régimen del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, no deben hacer este análisis en la modalidad de selección de contratación directa o para la enajenación de bienes del Estado. Esto por cuanto, en el caso de esta modalidad, al no existir una pluralidad de oferentes no hay necesidad de analizar si un Acuerdo Comercial aplica o no, pues en estos procesos de contratación no se otorga el puntaje de la Ley 816 de 2003 ni se aplican los factores de desempate de la Ley 2069 de 2020.”

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

9. ANÁLISIS DEL SECTOR

De acuerdo con el Decreto 1082 de 2015 modificado y adicionado por el Decreto 1860 de 2021, subsección 6 ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO Y DE LOS OFERENTES POR PARTE DE LAS ENTIDADES ESTATALES, que en su artículo 2. 2.1.1.1.6.1. Establece:

(...) Artículo 2.2.1,1.1.6.1. Deber de análisis de las Entidades Estatales. La Entidad Estatal debe hacer durante la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de Análisis de Riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso.

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

Para el caso del contrato de prestación de servicios profesionales, la guía prevé que, el Estudio del Sector depende del objeto del contrato y de las condiciones de idoneidad y/o experiencia que llevan a contratar a la persona natural o jurídica que está en condiciones de desarrollar dicho objeto, por lo cual, el precio no debe ser el factor exclusivo de análisis; pues se debe analizar elementos como la idoneidad y la eficiencia del servicio, por tanto, siguiendo los parámetros establecidos por Colombia Compra Eficiente en la “Guía para la Elaboración de Estudios del Sector”, V.02 del 15 de agosto de 2025.

Ahora bien, para ello se considera a partir de esas orientaciones, realizar la identificación del sector y realizar el análisis desde los aspectos organizacionales, legales, comerciales, financieros, y técnicos.

9.1 IDENTIFICACIÓN DEL SECTOR SOBRE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA

De acuerdo con el objeto de que se pretende contratar es posible determinar que el sector en el cual se desarrolla la actividad económica corresponde al sector servicios o sector terciario.

En cuanto a los servicios profesionales, este subsector se presta a empresas y personas e involucra los servicios de rango ejecutivo y medio de consultoría, gestión, contabilidad y administración de empresas, los servicios publicitarios, jurídicos, tecnológicos, ingeniería y construcción, comunicación social, etc. Este subsector terciario es uno de los que demanda mayor cantidad de mano de obra especializada o profesional, y es uno de los mayores crecimientos en la economía colombiana en los últimos años.

Análisis del sector servicios en Colombia

Anif, manifestó que los sectores de servicios y manufacturas están impulsando el crecimiento económico.

La economía creció 4,1% anual y 2,9% mensual en julio.

Esta buena dinámica estuvo explicada principalmente por el comportamiento de las actividades terciarias, las cuales crecieron 5,6% anual.

Las actividades secundarias también tuvieron un buen desempeño (crecieron 4,3% anual), impulsadas principalmente por la industria manufacturera.

Entre tanto, las actividades primarias decrecieron 1,6% anual, principalmente por un pobre dinamismo del sector de explotación de minas y canteras.






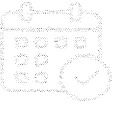



Impulso del Sector Servicios

Genera Empleo y Salarios: A pesar de desafíos, sectores como tecnologías de la información, entretenimiento y salud muestran crecimiento en salarios e ingresos, creando ocupación.

Innovación y Productividad: Los servicios modernos (profesionales, financieros, etc.) son vitales para la innovación y para mejorar la eficiencia en otros sectores.

Conecta la Economía: Facilita el comercio, el transporte y la comunicación, conectando productores y consumidores y mejorando la calidad de vida.

SECTORES DE SERVICIOS Y MANUFACTURAS IMPULSAN EL CRECIMIENTO ECONÓMICO

 <p>Comercio, transporte, alojamiento y servicios de comida crecieron 6,7% anual</p>	 <p>La economía creció 4,1% anual y 2,9% mensual en julio de 2025</p>
 <p>Las actividades terciarias crecieron 5,6% anual, siendo el principal motor de la economía</p>	 <p>Las actividades primarias cayeron 1,6% anual, debido al bajo desempeño de minas y canteras</p>
 <p>Las actividades secundarias crecieron 4,3% anual, gracias al impulso de la industria manufacturera, especialmente de cárnicos y aves</p>	<p>La producción de petróleo bajó a 746.000 barriles diarios en julio de 2025, frente a 784.000 en 2024</p>
 <p>En lo corrido del año, el crecimiento acumulado es de 2,7% anual, superior a 1,4% del mismo periodo de 2024</p>	 <p>La actividad agropecuaria mostró señales positivas, con repunte en ganadería (aves, porcinos, leche) y buen comportamiento del café</p>  <p>Anif proyectó que el PIB de 2025 crecerá 2,8% anual </p>

Fuente: Anif / Gráfico: LR-ER

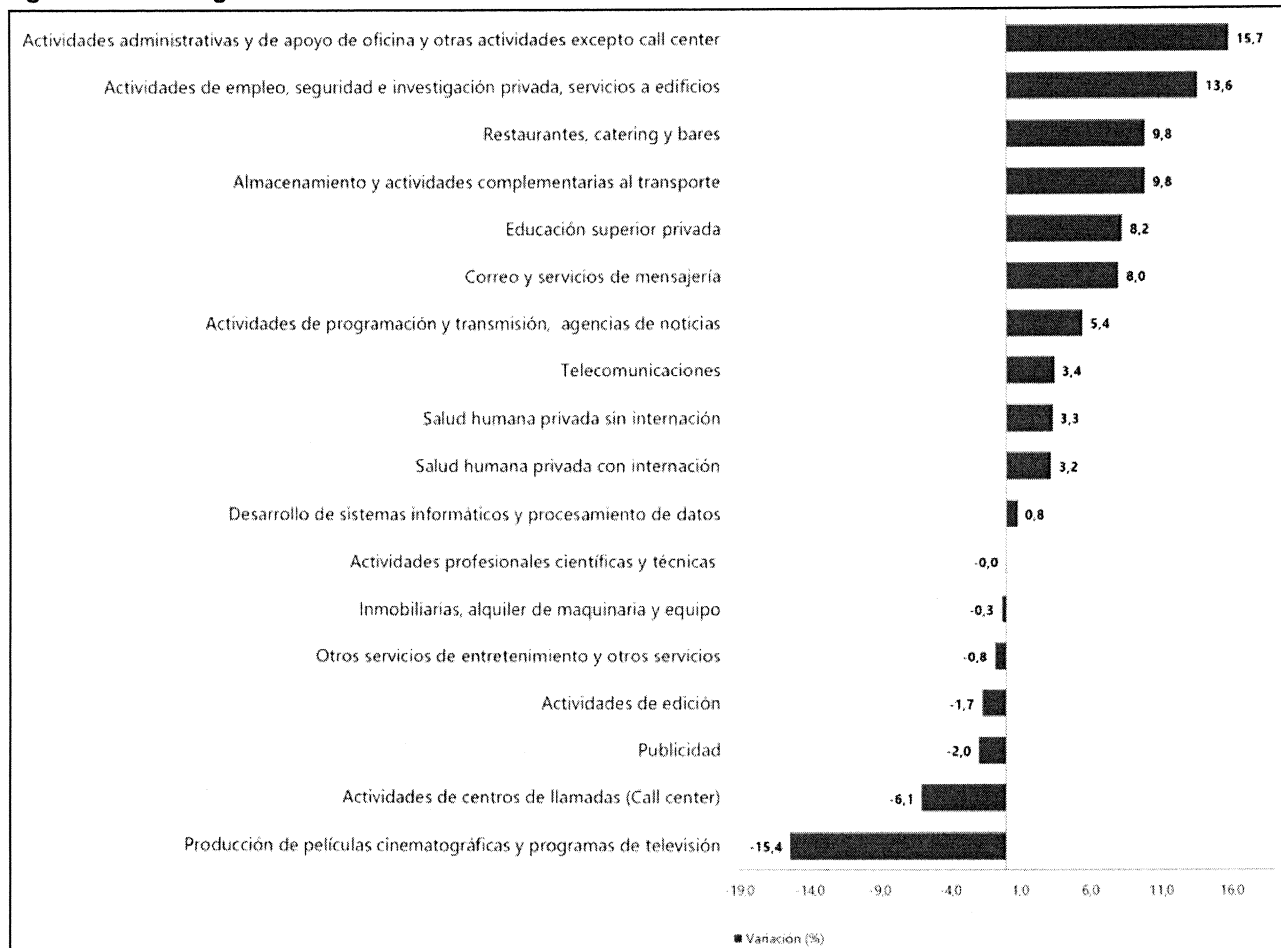
Fuente. <https://www.larepublica.co/economia/los-sectores-de-servicios-y-manufacturas-impulsan-el-crecimiento-economico-en-2025-4232832>

El DANE, el indicador de seguimiento de la economía creció 4,1% anual y 2,9% en julio de 2025. Este resultado se explica principalmente por las actividades terciarias, que aumentaron 5,6% interanual.⁶

En agosto de 2025, once de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en los ingresos totales, en comparación con agosto de 2024.

⁶ <https://www.larepublica.co/economia/los-sectores-de-servicios-y-manufacturas-impulsan-el-crecimiento-economico-en-2025-4232832>

Gráfico 1. Variación anual de los ingresos nominales, según subsector de servicios - Total nacional Agosto 2025^P / agosto 2024.



Fuente. <https://www.dane.gov.co/files/operaciones/EMS/bol-EMS-ago2025.pdf>

Subsector de servicios con variación positiva

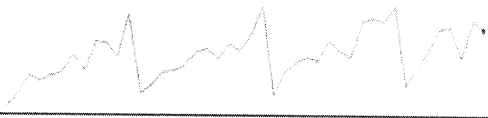
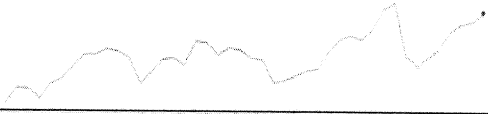
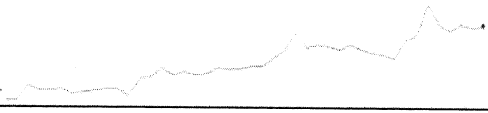
Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades

Variación anual: agosto 2025^p / agosto 2024. En comparación con el mismo mes de 2024, en agosto de 2025 los ingresos totales presentaron un aumento de 15,7%, que se explica por el incremento de 15,9% en los ingresos por servicios y de 9,2% en otros ingresos operacionales.

En agosto de 2025 el personal ocupado total presentó una variación positiva de 3,1%, en comparación con agosto de 2024, que se explica por el incremento de 9,9% en el personal temporal directo. En contraste, el personal permanente registró una disminución de 3,9% y el personal contratado a través de agencias de 17,6%.

Mientras que, los salarios en agosto de 2025 presentaron un aumento de 7,2%, en comparación con agosto de 2024, que se explica por el incremento de 10,2% en los salarios del personal permanente y de 8,7% en los salarios del personal temporal directo.

Tabla 6. Variación anual y contribución de los ingresos nominales por tipo, personal ocupado total y salarios por tipo de contratación. Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades - Total nacional - Agosto 2025^P

Índice (ene 2022-ago 2025)	Variable	Variación anual (%)	Contribución a la variación anual (PP)	
Ingresos totales nominales	Ingresos totales nominales	15,7		
	Ingresos por servicios prestados	15,9		15,5
	Ingresos por venta de mercancías	**		0,0
	Otros ingresos operacionales	9,2		0,3
Personal ocupado total*	Personal ocupado total*	3,1		
	Permanente	-3,9		-1,4
	Temporal directo	9,9		5,6
	Agencias	-17,6		-1,2
Salarios personal ocupado sin agencias	Salarios personal ocupado sin agencias	7,2		
	Salarios personal permanente	10,2		5,0
	Salarios temporal directo	8,7		2,2

Fuente: DANE, EMS.

Fuente: <https://www.dane.gov.co/files/operaciones/EMS/bol-EMS-ago2025.pdf>

Según **Corficolombiana**. En su Informe Trimestral de Dinámica Sectorial de octubre 22 de 2025.⁷

El sector servicios presentó un desempeño favorable en el segundo trimestre de 2025, con crecimiento en valor agregado, empleo y salarios, aunque con variaciones significativas entre subsectores. El valor agregado desestacionalizado mostró un crecimiento anual del 9,1% en entretenimiento, del 2,9% en comunicaciones y del 1,4% en actividades profesionales, reflejando una expansión concentrada, pero con dinamismo extendido en el sector.

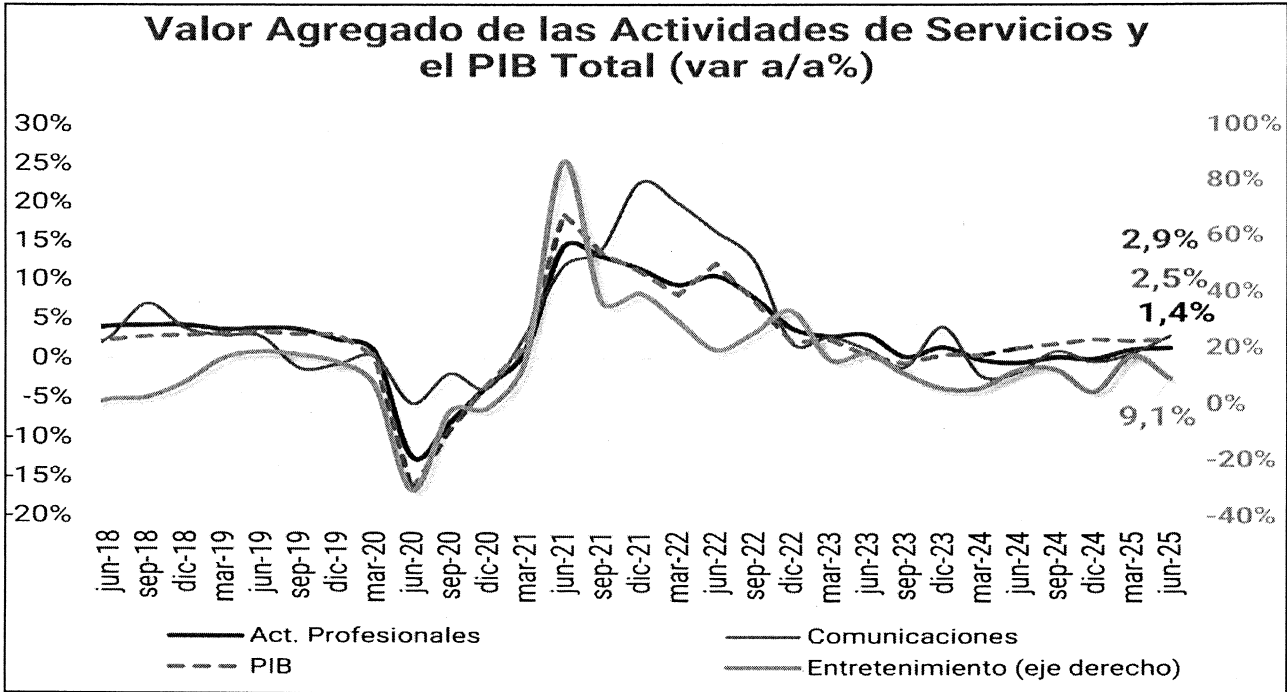
En agosto, el mercado laboral mostró en agosto una disminución en el número de ocupados en varios subsectores: las actividades profesionales registraron una caída del 3%, los servicios de entretenimiento y el sector de comunicaciones presentaron disminuyeron en 2,6% cada uno.

Por último, según la Encuesta Mensual de Servicios, los ingresos reales en agosto de los sectores de telecomunicaciones, actividades, profesionales y entretenimiento disminuyeron un 1,6%, 4,9% y 5,6%, respectivamente. Además, los salarios del personal permanente aumentaron en todos los subsectores, con variaciones del 9,2% en entretenimiento, 7,6% en actividades profesionales y 3,8% en telecomunicaciones.

Perspectivas del sector servicios para el 2025

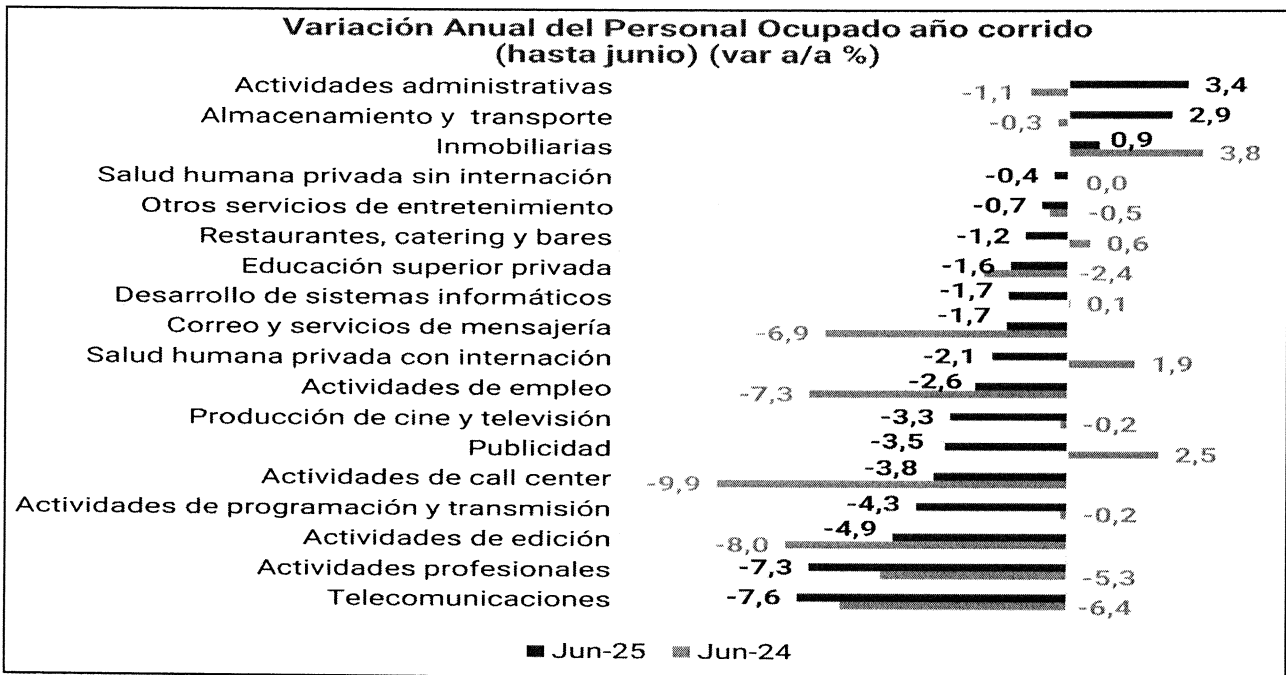
Las actividades de servicios registraron crecimientos generalizados en 2T-2025. Por su parte, las exportaciones de servicios también mantienen un dinamismo sostenido.

⁷ https://investigaciones.corfi.com/analisis-sectorial-y-sostenibilidad/perspectiva-sectorial-servicios/sector-servicios/informe_1506613



Fuente. DANE. Cálculos Corficolombiana.

Pese al crecimiento generalizado, la mayoría de las actividades de servicios mostraron una disminución en el personal ocupado en el primer semestre del año.



Fuente. DANE. Cálculos Corficolombiana.

En conclusión: Se prevé un comportamiento positivo de los servicios en 2025.

Proyección de crecimiento del valor agregado de las actividades de servicios

	2023	2024	2025*
Entretenimiento	10,5%	8,1%	9,9%
Act. Profesionales	2,0%	0,1%	1,7%
Comunicaciones	1,8%	-0,8%	2,1%

Las actividades profesionales tendrán un crecimiento moderado en 2025, recuperándose del débil desempeño de 2024. Sin embargo, la menor contratación pública, la baja demanda empresarial y el aumento de los costos

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

laborales, con salarios creciendo por encima de la inflación, limitarán su expansión y la generación de empleo. El entretenimiento seguirá dinámico, pero los juegos de azar enfrentarán un panorama desafiante por el nuevo IVA y una menor oferta deportiva. Por su parte, las comunicaciones continuarán recuperándose de manera moderada en un entorno de demanda estabilizada.

9.1.1 Clasificador Bienes y Servicios de las Naciones Unidas (UNSPSC)

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

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

9.2 ASPECTOS GENERALES DEL MERCADO

El Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – debe analizar los aspectos generales del mercado del servicio que sean relevantes en el proceso de contratación, en este sentido, se hace necesario realizar el análisis desde el aspecto organizacional, económico o financiero, técnico, legal y comercial.

9.2.1 ANÁLISIS ORGANIZACIONAL

Conforme se estableció en la descripción de la necesidad esta contratación surge con ocasión de las funciones asignadas al área requirente de la contratación. En el numeral 1.1. del presente documento se detalla cómo se enmarca la contratación en la respectiva dependencia y las razones que dan origen a la misma, soportando así la misionalidad del INVIMA y el enfoque al cumplimiento de los objetivos estratégicos, los planes internos y en sí las metas institucionales.

9.2.2 ASPECTO ECONÓMICO O FINANCIERO

Sobre este particular se establece que, los honorarios van en línea con 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 adicionen, la cual fue expedida bajo un criterio de mercado de remuneración mensual, conforme la formación y experiencia, por tanto, se considera que lo pertinente es pactar la remuneración del contratista por un valor mensual fijo, teniendo en cuenta que los servicios a prestar implican el cumplimiento de actividades encomendadas, sobre las cuales se debe dar cuenta en informes mensuales o a la finalización del contrato, conforme se desprende de las obligaciones generales. El valor del contrato y los pagos mensuales se determinaron como se expuso en el presente documento en el numeral 4. **“VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.”**

En conclusión, los valores de referencia del mercado, resultando razonables y acordes con la disponibilidad presupuestal de la entidad, lo que asegura la viabilidad económica de la contratación.

9.2.3 PERSPECTIVA LEGAL

Constitución Política de Colombia de 1991. Artículo 209 - La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.

Fines de la contratación estatal.

- Cumplir los fines del Estado (servir a la comunidad, promover la prosperidad, garantizar la efectividad de los derechos, etc.).

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

- Garantizar la continua y eficiente prestación de los servicios públicos.
- Asegurar la efectividad de los derechos e intereses de los administrados.

Por otro lado, la Constitución Política de Colombia, establece: Artículo 26. Toda persona es libre de escoger profesión u oficio. La ley podrá exigir títulos de idoneidad.

Si bien es cierto que ni la ley comercial ni la ley civil ha definido lo que es una profesión liberal, la única norma que modestamente define lo que es una profesión liberal es el decreto 3050 de 1997 Por el cual se reglamenta el Estatuto Tributario, en su artículo 25, el cual establece que:

“Artículo 25. Definición de profesión liberal. Para efectos de la exclusión de que trata el artículo 44 de la Ley 383 de 1997, se entiende por profesión liberal, toda actividad en la cual predomina el ejercicio del intelecto, reconocida por el Estado y para cuyo ejercicio se requiere la habilitación a través de un título académico.”

Circular Externa 100-019 de 2021 Departamento Administrativo de la Función Pública. orientaciones para el cumplimiento del decreto 830 de 2021, incorporado en el decreto 1081 de 2015, único reglamentario del sector presidencia de la república, por parte de sus sujetos obligados, y de la ley 2013 de 2019 por parte de los contratistas del estado.

Ley 2013 de 2019, - Por medio del cual se busca garantizar el cumplimiento de los principios de transparencia y publicidad mediante la publicación de las declaraciones de bienes y renta y el registro de los conflictos de interés.

Ley 1150 de 2007 (numeral 4 del artículo 2): establece que la modalidad de selección de contratación directa procede “Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión”. A su vez, el artículo 2.2,1.2,1,4.9 del Decreto 1082 de 2015.

En lo relacionado con la profesión de **abogado**:

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.

Ley 2113 de 2021: Regula la obligatoriedad de los consultorios jurídicos en las universidades con programas de pregrado en Derecho, que requieren aprobación del Ministerio de Justicia y del Derecho.

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

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 (...)”.

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.

Ley 1322 de 2009: Regula la posibilidad de realizar la judicatura voluntaria "ad honorem" como una opción para optar al título de abogado.

En relación con la experiencia profesional, el Decreto Ley 019 del año 2012 determina lo siguiente:

“ARTÍCULO 229. Experiencia profesional. Para el ejercicio de las diferentes profesiones acreditadas por el Ministerio de Educación Nacional, la experiencia profesional se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior.

“Se exceptúan de esta condición las profesiones relacionadas con el sistema de seguridad social en salud en las cuales la experiencia profesional se computará a partir de la inscripción o registro.

En general las siguientes normativas:

Ley 80 de 1993: «Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública»

Ley 1150 de 2007: «Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos»

Ley 1474 de 2011: «Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública»

Ley 1437 de 2011: «Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo»

Decreto 1082 de 2015: «Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional»

Ley 1952 de 2019: por medio de la cual se expide el **Código General Disciplinario (CGD)**, se derogan la Ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la Ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario. Esta ley en su artículo 54 regula las faltas disciplinarias relacionadas con la Contratación Pública. Entre ellas:

(...) “2. Intervenir en la tramitación, aprobación, celebración o ejecución de contrato estatal con persona que esté incurso en causal de incompatibilidad o inhabilidad prevista en la Constitución o en la ley, o con omisión de los estudios técnicos, financieros y jurídicos previos requeridos para su ejecución o sin la previa obtención de la correspondiente licencia ambiental (...)”.

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

Decreto 1860 de 2021: «Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin de reglamentar los artículos 30,31,32,34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones»

Decreto 761 de 2022: «Por el cual se reglamentan los artículos 16, 17 y 18 de la Ley 2125 de 2021 y se adiciona la Sección 5 al Capítulo 9 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1074 de 2015»

Ley 2294 de 2023: «Por el cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2022 – 2026 “Colombia Potencia Mundial de la Vida”»

Por otro lado, la ley estatutaria **2097 del 2021** “Por medio de la cual se crea el registro de deudores alimentarios morosos (**REDAM**) y se dictan otras disposiciones”

Ley 2013 de 2019 - Por medio del cual se busca garantizar el cumplimiento de los principios de transparencia y publicidad mediante la publicación de las declaraciones de bienes y renta y el registro de los conflictos de interés.

9.2.4 PERSPECTIVA TÉCNICA

1. Conocimiento profundo de las normas jurídicas y su aplicación

El profesional en Derecho debe tener un **dominio exhaustivo de las normativas legales** vigentes, dependiendo de su área de práctica. Este conocimiento incluye:

- **Leyes y reglamentos** aplicables al campo de su especialidad (civil, penal, laboral, comercial, propiedad intelectual, entre otras).
- **Precedentes judiciales** que orientan la interpretación de la ley en casos específicos.
- **Derecho comparado** para identificar cómo otras jurisdicciones resuelven problemas similares.

2. Análisis crítico y resolución de problemas

Desde una perspectiva técnica, el abogado debe poseer una habilidad sólida para el **análisis crítico** y la **resolución de problemas**. Esto implica desglosar casos complejos, identificar los puntos clave y diseñar estrategias legales que se adapten a las necesidades del cliente o la institución que representa. En este sentido, el abogado debe:

- **Interpretar y argumentar** diferentes puntos de vista legales para apoyar su caso.
- Realizar un **análisis costo-beneficio** de las alternativas legales disponibles, anticipando los posibles resultados.
- **Prever riesgos legales** y diseñar soluciones para mitigarlos.

3. Investigación jurídica y documentación

Un aspecto crucial en la perspectiva técnica es la **capacidad de investigar** en profundidad las fuentes jurídicas, doctrinales y jurisprudenciales que puedan ser relevantes para un caso o una asesoría. Esto implica:

- Manejo de **bases de datos jurídicas** y otras herramientas tecnológicas para la búsqueda de información legal actualizada.
- Habilidad para redactar **documentos legales claros y concisos**, como contratos, memorandos, informes, demandas, recursos y otros documentos judiciales o extrajudiciales.
- Capacidad de realizar **análisis jurídico comparativo**, especialmente en áreas como el derecho público, y la contratación estatal

4. Manejo de tecnologías jurídicas

Con el avance tecnológico, la incorporación de **herramientas tecnológicas** en el ejercicio del Derecho se ha convertido en una parte importante de la perspectiva técnica. El profesional moderno debe estar familiarizado con:

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

- **Software especializado** para la gestión de casos, contratos, documentos y calendarios judiciales.
- **Plataformas digitales** para la gestión de procesos de resolución de conflictos en línea, como el arbitraje o la mediación electrónica.
- **Inteligencia artificial** para la automatización de procesos jurídicos rutinarios, análisis predictivo de fallos judiciales, o incluso redacción de contratos automatizados.

5. Ética profesional y responsabilidad social

La técnica jurídica también incluye un **marco ético** fuerte, dado que el Derecho se basa en principios de justicia y equidad. Un abogado debe estar técnicamente capacitado para:

- **Identificar conflictos de interés** y manejarlos de acuerdo con los códigos de ética profesional.
- Proteger la **confidencialidad** de la información de sus clientes y garantizar un manejo transparente y justo de los casos.
- Mantener un **enfoque responsable y socialmente consciente** en su práctica, contribuyendo a la promoción de la justicia y el respeto de los derechos humanos.

6. Comunicación eficaz

La perspectiva técnica también incluye la habilidad de **comunicar de manera efectiva**. Esto no solo se refiere a la redacción de documentos, sino a la capacidad de argumentar de manera persuasiva en **audiencias judiciales, negociaciones o mediaciones**. El abogado debe ser capaz de:

- **Traducir términos jurídicos complejos** a un lenguaje comprensible para sus clientes o para la parte contraria.
- Desarrollar habilidades de **oratoria y argumentación lógica** para defender su postura ante jueces o en negociaciones extrajudiciales.

En síntesis, la **Perspectiva técnica de un abogado en gestión contractual**. Se centra en la aplicación de principios legales y técnicos para asegurar la correcta ejecución de contratos. Esto incluye la interpretación de normas, la elaboración de documentos contractuales, y la gestión de riesgos asociados a la contratación. Un abogado con experiencia en este campo puede ayudar a las entidades a cumplir con las normativas vigentes y a minimizar riesgos legales.

Por otro lado, para el contrato que se pretende celebrar, la Secretaria General considera que el contratista debe tener el siguiente perfil de acuerdo con lo establecido en Resolución No. 2024058878 del 26 de diciembre de 2024.

Requisitos de idoneidad: Título profesional en derecho con posgrado en la modalidad de maestría en cualquiera de las siguientes ramas: Derecho público, Derecho administrativo, Derecho Constitucional, Derecho Procesal, Derecho Laboral o Seguridad Social, o Título profesional de abogado con posgrado en la modalidad de especialización en cualquiera de las siguientes ramas: Derecho público, Derecho administrativo, Derecho Constitucional, Derecho Procesal, Derecho Laboral o Seguridad Social.

Requisitos de experiencia: Setenta y dos (72) meses de experiencia profesional como abogado en actividades tales como sustanciación y revisión de actos administrativos, tutelas, entre otro tipo de documentos jurídicos; y/o emisión de conceptos jurídicos y en la proyección de respuesta de derechos de petición, queja y demás solicitudes, o Ochenta y Cuatro (84) meses de experiencia profesional como abogado en actividades tales como sustanciación y revisión de actos administrativos, tutelas, entre otro tipo de documentos jurídicos; y/o emisión de conceptos jurídicos y en la proyección de respuesta de derechos de petición, queja y demás solicitudes.

Equivalencias: Se aplicarán las equivalencias contenidas 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”.

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

9.2.5. PERSPECTIVA COMERCIAL

Esta se abarca a partir del comportamiento del mercado, en lo que respecta al estudio de la oferta y la demanda, la dinámica de la prestación del servicio y la tendencia de este tipo de contratación en otras entidades del sector público.

9.2.5.1 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.

9.2.5.2 ANÁLISIS DE LA DEMANDA EN EL INVIMA

Revisada la página web www.colombiacompra.gov.co – SECOP II, se logró evidenciar que el Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos Invima, en los años 2023, 2024 y 2025 si contrato estos profesionales bajo la modalidad de Contratación Directa, y sus honorarios fueron pactados de acuerdo con el perfil académico y experiencia requerida para cada caso, como se muestra a continuación:

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.

Los honorarios en el INVIMA se encuentran establecidas 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.”*

Objeto	Valor Honorarios	No. contrato
Prestar Servicios profesionales especializados para apoyar a la secretaria general del Instituto Nacional De Vigilancia De Medicamentos Y Alimentos Invima en la revisión, proyección y atención de requerimientos de órganos de control, desarrollo de las auditorías internas y externas, y seguimiento a los temas presupuestales	\$9.781.000	018 de 2025
Prestar servicios profesionales como abogado para realizar el acompañamiento a la dirección de dispositivos médicos y otras tecnologías en el estudio, sustanciación y ajuste de los actos administrativos y demás actuaciones que se encuentren asociadas al componente jurídico del servicio de registros sanitarios del proyecto de inversión mejoramiento de la capacidad de respuesta en la inspección, vigilancia y control de los productos del INVIMA a nivel nacional.	\$6.810.000	326 de 2024
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

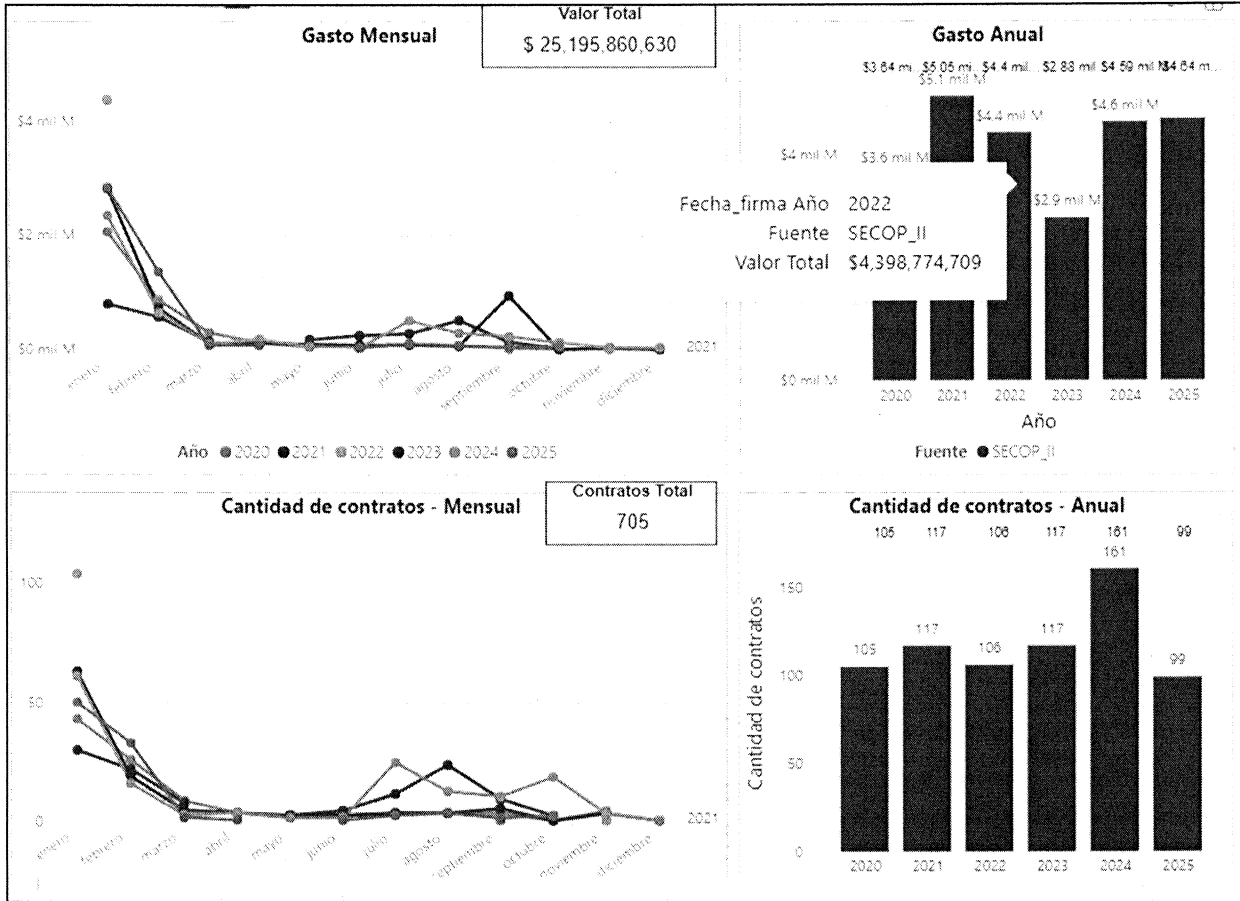
La variación de las tarifas por concepto de honorarios se realiza de acuerdo con el grado de educación (universitaria, especialización, maestría, doctorado), además de la experiencia e idoneidad.

Como ya se indicó, las tarifas por concepto de honorarios en el INVIMA para el presente año están estipuladas en la Resolución No. 2024058878 del 26 de diciembre de 2024. 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:

Por otro lado, de acuerdo con información consultada en Colombia Compra Eficiente: **La Herramienta de visualización de la Oferta y Demanda**⁸. Se puede evidenciar que, el Invima durante los últimos seis (6) años (2020 A Octubre 2025), el INVIMA ejecuto un total de 705 contratos relacionados con la categoría **(80121601 - Servicios legales sobre competencia o regulaciones gubernamentales, 80161504 Servicios de Oficina)**. Por un valor de **\$25.195.860.630**.

También se evidencia, que el mayor porcentaje **(71,14%)** de proveedores se ubicaron en la ciudad de Bogotá D.C.; y la modalidad de selección utilizada fue la **contratación directa**, por tratarse de contratos de prestación de servicios profesionales.

⁸ <https://www.colombiacompra.gov.co/analisis-de-datos-de-compra-publica/visualizaciones-compra-publica/herramienta-de-visualizacion-para-el-analisis-de-la-demanda-y-de-la-oferta>



9.2.5.3 ANÁLISIS DE LA DEMANDA EN OTRAS ENTIDADES

Igualmente, estos profesionales son contratados en otras entidades públicas bajo la modalidad de contratación directa, con objetos similares, como a continuación se presentan:

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:

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:

Entidad	Tipo de proceso	Objeto	Número del contrato	Valor contrato
Secretaría de Educación del Distrito	Contratación directa	Prestar servicios profesionales especializados para brindar apoyo en la estructuración normativa y conceptos jurídicos, atender los requerimientos de las autoridades judiciales y administrativas, y verificar las actuaciones de las dependencias de la secretaria de educación del distrito, con el objetivo de orientar las acciones administrativas y legales en cumplimiento de las funciones de la oficina asesora jurídica.	SED-SGI-OAJ-PSP-22-2025	66.609.900
Ministerio de Justicia	Contratación directa	Prestar servicios profesionales para apoyar la estructuración de estudios previos y documentos para adelantar los diferentes procesos de contratación, así como para el trámite de modificaciones y liquidaciones de contratos; respuesta a tutelas y demás asuntos jurídicos a cargo de la dependencia.	MIDJ-CD-081-2024	23.733.333

Entidad	Tipo de proceso	Objeto	Número del contrato	Valor contrato
Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio	Contratación directa	Realizar acompañamiento profesional en la revisión y gestión de los documentos jurídicos y requerimientos relacionados con la implementación y desarrollo de los planes y programas a cargo del área	MVCT-0087-2024	149.583.333

9.2.5.4 ANÁLISIS DE LA OFERTA

De acuerdo con la clasificación del UNSPSC señalada en el Plan de Adquisiciones y/o Inversiones para la línea a contratar, el servicio requerido se presta de manera individual. Tratándose de personas naturales que cuentan con experiencia en diferentes temas y áreas, su oferta de servicios tiene mercados específicos, generalmente asociados a aspectos puntuales, que no demandan una organización compleja para su prestación.

Así las cosas, el acompañamiento técnico oportuno y de calidad en materia de la necesidad, exige del futuro (a) contratista, un tipo de **cualificación específica**, así como **experiencia directamente relacionada (si aplica)** con la citada necesidad, de manera que, con fundamento en sus **habilidades y conocimientos**, ofrezca a la entidad contratante, la **certeza** respecto de su **idoneidad y experiencia**.

El contexto del mercado laboral colombiano ofrece las siguientes estadísticas, las cuales se dan a conocer por considerarlas pertinentes, para la toma de la decisión de perfeccionar el futuro proceso contractual:

Según el Ministerio de Educación Nacional, durante los últimos seis años en los niveles de educación universitario y especialización se graduaron un promedió total de **253.313 y 82.428** respectivamente. Con maestría un total **30.284**.

Graduados por nivel de formación en los últimos cinco años

NIVEL DE FORMACIÓN	2.019	2.020	2.021	2.022	2.023	2.024	PROMEDIO
Formación técnica profesional	22.161	20.814	22.253	27.252	26.609	25.983	24.179
Tecnológico	143.617	96.320	126.518	123.019	113.839	122.946	121.043
Universitario	237.194	226.787	260.366	266.774	266.548	262.207	253.313
Especialización técnico profesional	69	67	106	79	42	32	66
Especialización tecnológica	7.714	9.696	2.513	2.736	1.005	712	4.063
Especialización universitaria	74.573	71.603	82.704	82.340	89.948	93.401	82.428
Especialización médico quirúrgica	1.795	1.955	1.860	1.903	1.974	2.012	1.917
Maestría	25.021	25.060	27.727	30.887	33.693	39.317	30.284
Doctorado	960	983	936	973	1.284	1.349	1.081

Fuente: MEN - SNIES⁶

Según el Ministerio de Educación Nacional. Durante los últimos cinco años en los programas de **Derecho y Administración de Empresas**, se graduaron un total de **1.088.147** egresados.

Graduados por Áreas Académicas

PROGRAMA ACADEMICO	Año 2020	Año 2021	Año 2022	Año 2023	Año 2024	Total, graduados
Administración de Empresas y Derecho	188.097	222.040	226.327	227.684	223.999	1.088.147
Agropecuaria, Silvicultura, Pesca y Veterinaria	8.680	9.602	10.556	11.523	11.236	51.597
Arte y Humanidades	19.065	15.514	16.271	16.361	29.832	97.043
Ciencias Naturales, Matemáticas y Estadística	8.451	10.583	10.403	10.347	11.651	51.435

Ciencias Sociales, Periodismo e Información	45.820	54.633	54.111	54.094	51.794	260.452
Educación	38.224	44.038	45.960	46.083	49.760	224.065
Ingeniería, Industria y Construcción	82.150	95.794	94.892	90.701	90.887	454.424
Programas y certificaciones genéricos	0	10	28	15	0	53
Salud y Bienestar	28.783	32.497	32.689	34.342	34.175	162.486
Servicios	15.376	21.119	24.887	20.249	20.839	102.470
Tecnologías de la Información y la Comunicación	15.277	19.153	19.839	23.543	23.839	101.651

Fuente.

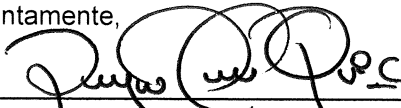
https://view.officeapps.live.com/op/view.aspx?src=https%3A%2F%2Fsnies.mineducacion.gov.co%2F1778%2Farticles-391286_perfil_nacional.xlsx&wdOrigin=BROWSELINK

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 total de **(6.596)** título de postgrado en la modalidad de maestría en derecho administrativo; derecho constitucional; derecho laboral, Seguridad Social; o Derecho laboral Administrativo y **(30.216)** Graduados de la Modalidad de especialización en derecho administrativo o procesal o constitucional o público o constitucional o contratación estatal o negocio jurídico o derecho contractual. Perfiles que está solicitando el Invima para satisfacer la necesidad plasmada en el estudio previo.




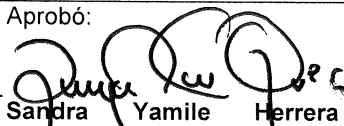
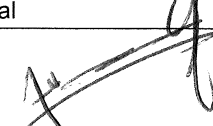
Requisito	2020	2021	2022	2023	2024	Total
Graduados Modalidad de posgrado en la modalidad de maestría en derecho administrativo o procesal o constitucional o público o constitucional o contratación estatal o negocio jurídico o derecho contractual.	1.196	1.285	1.276	1.273	1.566	6.596
Graduados Modalidad de especialización en derecho administrativo o procesal o constitucional o público o constitucional o contratación estatal o negocio jurídico o derecho contractual.	5.490	6.786	5.898	7.084	4.958	30.216

Fuente. MEN - SNIES⁹

Atentamente,



SANDRA YAMILE HERRERA QUICENO
Secretaria General

Área técnica	Grupo de Gestión Contractual	Visto bueno – Jefe de Oficina Asesora de Planeación
Proyectó: Johannan Ardila Torres Contratista Secretaria General  Julia Andrea Hurtado Triviño Contratista Secretaria General	Revisó estudios previos:  Zahir Yased Rincón Cristancho – Abogado - Grupo de Gestión Contractual  Alexander Mora Gil – Profesional Universitario - Analista del sector - Grupo de Gestión Contractual	 Jina Marcela Lozano Bedoya Jefe Oficina Asesora de Planeación
Aprobó:  Sandra Yamile Herrera Quiceno Secretaria General	Aprobó:  Julián Andrés Hernández Muñoz Coordinador del Grupo Gestión Contractual	

⁹ <https://snies.mineducacion.gov.co/portal/ESTADISTICAS/Bases-consolidadas/>

№ ID CARPETA CONTRACTUAL: 8125
PARA: Wilmer Arley Olivares Bareaño
 Asesor Direccion General con Funciones de Coordinación del Grupo Financiero y Presupuestal

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

FECHA DE SOLICITUD: 14/01/2026

OBJETO DEL CDP: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DE CARÁCTER JURÍDICO PARA APOYAR AL DESPACHO DE LA SECRETARÍA GENERAL EN LA ATENCIÓN, ASIGNACIÓN, CONSOLIDACIÓN, PROYECCIÓN DE RESPUESTAS Y SEGUIMIENTO A LOS REQUERIMIENTOS DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL, EN LA REVISIÓN Y TRÁMITE DE LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS ASIGNADAS, Y EN EL APOYO JURÍDICO A LOS ASUNTOS SINDICALES

NI PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DE CARÁCTER JURÍDICO PARA APOYAR AL DESPACHO DE LA SECRETARÍA GENERAL EN LA ATENCIÓN, ASIGNACIÓN, CONSOLIDACIÓN, PROYECCIÓN DE RESPUESTAS Y SEGUIMIENTO A LOS REQUERIMIENTOS DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL, EN LA REVISIÓN Y TRÁMITE DE LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS ASIGNADAS, Y EN EL APOYO JURÍDICO A LOS ASUNTOS SINDICALES

Por el presente se solicita expedir certificado de disponibilidad presupuestal por la suma de OCHENTA Y OCHO MILLONES VEINTINUEVE MIL PESOS MCTE (\$ 88.029.000), incluidos impuestos y demás contribuciones de ley a que hay lugar con el fin de respaldar la contratación de servicios profesionales, cuyo objeto consiste en "PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DE CARÁCTER JURÍDICO PARA APOYAR AL DESPACHO DE LA SECRETARÍA GENERAL EN LA ATENCIÓN, ASIGNACIÓN, CONSOLIDACIÓN, PROYECCIÓN DE RESPUESTAS Y SEGUIMIENTO A LOS REQUERIMIENTOS DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL, EN LA REVISIÓN Y TRÁMITE DE LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS ASIGNADAS, Y EN EL APOYO JURÍDICO A LOS ASUNTOS SINDICALES", a cargo de rubro de funcionamiento, así

PROYECTOS DE INVERSIÓN:
CODIGO POAI: N/A

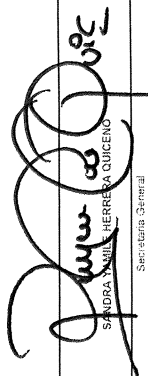
PROYECTO	COD. PROY.	DEPENDENCIA	BEDEPENDENCIA	COD. DEPENDENCIA	RUBRO	RECURSO	VALOR
							\$ 0,00

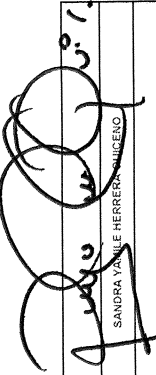
PRESUPUESTO DE FUNCIONAMIENTO:

PRESUPUESTO	RUBRO PRESUPUESTAL	% AFECTACIÓN	VALOR
Funcionamiento	140252025008002SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES	100%	88.029.000,00
	TOTAL		88.029.000,00

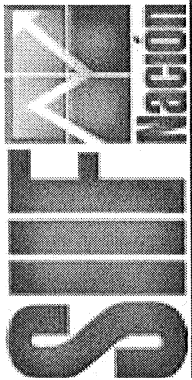
PRESUPUESTO DE SERVICIO A LA DEUDA:

PRESUPUESTO	RUBRO PRESUPUESTAL	% AFECTACIÓN	VALOR
SERVICIO A LA DEUDA	APORTES AL FONDO DE CONTINGENCIAS	0%	
	TOTAL		

NOMBRE Y FIRMA: 
Cargo: Secretaria General
Dependencia: SECRETARIA GENERAL

NOMBRE Y FIRMA: 
Cargo: SECRETARIA GENERAL

30 de Julio 2026
 CDP 12226
INVIMA
 Oficina Asesora de Planeación
 Visto bueno Funcionamiento
 Contratación



Certificado de Disponibilidad Presupuestal – Comprobante.

Usuario Solicitante: MHme111antic
 Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 19-12-00
 Fecha y Hora Sistema: 15/01/2026 12:00:00 p. m.

MELANY MANTILLA CORRECHA
 INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

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

Número:	17726	Fecha Registro:	2026-01-15	Unidad / Subunidad ejecutora:	19-12-00 INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA		
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado	Tipo:	Gasto	Uso Caja Menor	Ninguno
Valor Inicial:	88.029.000,00	Valor Total Operaciones:		Valor Actual.:	88.029.000,00	Saldo x Comprometer:	Vr. Bloqueado
						88.029.000,00	0,00

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número:	18026	Fecha Registro:	2026-01-15	Número:		Modalidad de contratación:		Tipo de contrato:	
---------	-------	-----------------	------------	---------	--	----------------------------	--	-------------------	--

AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO 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-02-02-008-002 SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES	Propios	20	CSF						
						88.029.000,00	0,00	88.029.000,00	88.029.000,00	0,00
Total:						88.029.000,00	0,00	88.029.000,00	88.029.000,00	0,00

Objeto: TK 8125 PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DE CARACTER JURIDICO PARA APOYAR AL DESPACHO DE LA SECRETARIA GENERAL EN LA ATENCION, ASIGNACION, CONSOLIDACION, PROYECCION DE RESPUESTAS Y SEGUIMIENTO A LOS REQUERIMIENTOS DE LOS ORGANOS DE CONTR

[Firma manuscrita]
 Firma Responsable

