	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GESTIÓN CONTRACTUAL	
	FORMATO SOLICITUD DE CONTRATACIÓN		
Código: GAD-GCT-FM2	Versión: 02	Fecha de Emisión: 2024-12-23	Página 1 de 1

Bogotá D.C, enero de 2026

Doctora

SANDRA YAMILE HERRERA QUICENO

Secretaria General

INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS –INVIMA-

REF: SOLICITUD DE ADQUISICION DE BIENES O SERVICIOS

Respetada Doctor(a) Herrera:

De conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación me permito realizar solicitud de contratación a través de la modalidad de selección de prestación de servicios profesionales, con el fin de ejecutar el siguiente objeto: *Prestar servicios profesionales para la revisión y análisis de las proyecciones de actos administrativos de la Dirección, así como para realizar el análisis, estudio, seguimiento y/o trámite de los procesos sancionatorios originados en las acciones de Inspección, Vigilancia y Control (IVC) adelantadas en el marco de las competencias de la Dirección de Responsabilidad Sanitaria del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – INVIMA.*

No. de Ticket: **7761**

LINEA PAA/ POAI: FUNCIONAMIENTO

El plazo para satisfacer esta necesidad será de once (11) meses y diecisiete (17) días o hasta 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 (aplica solo para prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión)
5. Documentos soporte del contratista (aplica solo para la modalidad de contratación directa).

Para acompañar el proceso precontractual se encuentra, Zamir Lopsan Ariza Casallas – Profesional quien está en condiciones de hacer el acompañamiento al proceso y suministrar la información y documentación que para tal efecto se requiera.


Cordialmente,



ELIANA KATHERINE GÓMEZ MEJÍA
Directora Técnica de Responsabilidad Sanitaria
Dirección de Responsabilidad Sanitaria

Preparó: Claudia Díaz Remolina – Dirección de Responsabilidad Sanitaria *Claudia Díaz*
Vo bo referente POA: Alix Clemencia Uribe Ortega – Profesional Especializada – Dirección de Responsabilidad Sanitaria
Revisó: Eliana Katherine Gómez Mejía – Directora Técnica de Responsabilidad Sanitaria

Anexo 0

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

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

FECHA: ENERO - 2026

ÁREA SOLICITANTE: DIRECCION DE RESPONSABILIDAD SANITARIA

RESPONSABLE DE LA DIRECCIÓN O GRUPO: ELIANA KATHERINE GÓMEZ MEJÍA

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.*

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

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

(...)

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

(...)

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

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

(...)

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

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

(...)


19. Otorgar visto bueno sanitario a la importación y exportación de los productos de su competencia, previo el cumplimiento de los requisitos establecidos en las normas vigentes”³

Así mismo, para asegurar el adecuado cumplimiento de las funciones previamente mencionadas y al ser el Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – INVIMA la autoridad administrativa de carácter sanitario, encargada de la protección del derecho fundamental a la salud, le es inherente el *Ius Puniendi* para juzgar comportamientos que atenten contra la salud y bienestar de la sociedad en general, contando para ello con una función legal otorgada por el legislador a través del proceso administrativo sancionatorio en cabeza de la Dirección de Responsabilidad Sanitaria tal como lo establece el artículo 24 del Decreto 2078 de 2012, que fija la estructura del Instituto y determina las funciones para esta dirección misional de la siguiente manera:

1. “Adelantar y tramitar con observancia del principio de legalidad los procesos sancionatorios que se deriven de las diferentes actividades de inspección, vigilancia y control, ejercidas por el instituto, sobre los productos y asuntos competencia de la entidad conforme a la normatividad vigente, en coordinación con las diferentes dependencias.
2. Adelantar y tramitar en el marco de sus competencias y con fundamento en la información reportada por las direcciones misionales del INVIMA y por las demás autoridades y organismos del estado los procesos sancionatorios a que haya lugar como resultado de actividades de inspección, vigilancia y control adelantadas para el control a la ilegalidad.
3. Informar de manera inmediata a las autoridades competentes las posibles conductas delictivas o de otra naturaleza que se deriven de las conductas investigadas dentro del proceso sancionatorio.
4. Expedir los actos administrativos correspondientes dentro de los procesos sancionatorios de competencia del Instituto.
5. Atender consultas y peticiones elevadas por los ciudadanos relacionados con el trámite de los procesos sancionatorios.
6. Presentar los informes requeridos por las autoridades competentes, relacionados con el trámite de los procesos sancionatorios.
7. Coordinar con las direcciones misionales el flujo y contenidos de información que tienen que allegar con destino a los procesos sancionatorios.
8. Imponer previa delegación a través de los actos administrativos, las sanciones de ley a quienes infrinjan las normas de calidad de los productos establecidos en el artículo 245 de la ley 100 de 1993 y en las demás normas pertinentes.
9. Remitir a la Oficina Asesora Jurídica, los fallos ejecutoriados para dar inicio a las acciones de cobro persuasivo y coactivo.
10. Unificar criterios en coordinación con la Oficina Asesora Jurídica sobre la jurisprudencia, normatividad y demás aspectos relacionados con los asuntos de competencia del Instituto
11. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión institucional y la observancia de sus recomendaciones en el ámbito de su competencia”

En este marco, la Dirección de Responsabilidad Sanitaria, conforme al artículo 24 del citado decreto, tiene la función específica de "adelantar y tramitar, con observancia del principio de legalidad, los

³ Artículo 4, ibidem

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

procesos sancionatorios que se deriven de las diferentes actividades de inspección, vigilancia y control, ejercidas por el Instituto". Esta actuación se alinea directamente con el objetivo central del Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 "Colombia Potencia Mundial de la Vida", establecido mediante la Ley 2294 de 2023, cuyo propósito es *"sentar las bases para que el país se convierta en un líder de la protección de la vida a partir de la construcción de un nuevo contrato social que propicie la superación de injusticias y exclusiones históricas"* siendo la vigilancia sanitaria un componente esencial para garantizar la protección de la vida y la salud pública de los colombianos.

La presente contratación se fundamenta en la necesidad de fortalecer las capacidades institucionales de la Dirección de Responsabilidad Sanitaria del INVIMA, en consonancia con los cinco ejes de transformación establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 *"Colombia Potencia Mundial de la Vida"*. Específicamente, se enmarca en el eje de transformación denominado *"Seguridad humana y justicia social"* que busca garantizar el derecho fundamental a la salud y el acceso a servicios de calidad para toda la población colombiana. Asimismo, se articula con el eje transversal de *"Paz total"* entendida como *"una apuesta participativa, amplia, incluyente e integral para el logro de la paz estable y duradera, con garantías de no repetición y de seguridad para todos los colombianos"* donde *"el centro de todas las decisiones de política pública sea la vida digna, de tal manera que los humanos y los ecosistemas sean respetados y protegidos"*.

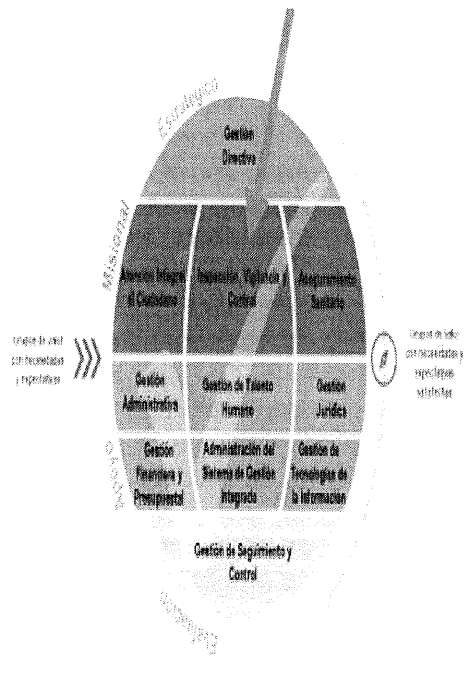
El fortalecimiento de los procesos sancionatorios en vigilancia sanitaria contribuye directamente a la transformación del país hacia una *"cultura de la paz que reconoce el valor excelso de la vida en todas sus formas y que garantiza el cuidado de la casa común"* mediante la protección efectiva de la salud pública a través del control riguroso de la calidad, seguridad y eficacia de medicamentos, dispositivos médicos, alimentos y demás productos sujetos a vigilancia sanitaria, conforme a lo establecido en los artículos 1° y 4° de la Ley 2294 de 2023.

La Dirección de Responsabilidad Sanitaria está integrada por seis (6) Grupos Internos de Trabajo, los cuales, según su especialización, contribuyen al cumplimiento de las funciones asignadas a esta dependencia, como se muestra en el siguiente esquema 1.

Esquema 1. Estructura de la Dirección de Responsabilidad sanitaria



Así mismo, dentro del mapa de procesos del Invima, el procedimiento administrativo sancionatorio se encuentra caracterizado como aquel que busca *"analizar, investigar, identificar y verificar los incumplimientos a la norma sanitaria, desarrollando las actividades del proceso administrativo sancionatorio, con el fin de garantizar la preservación y restauración del ordenamiento jurídico, mediante la imposición de una sanción que repruebe y/o prevenga la realización de todas aquellas conductas que le sean contrarias"*, de acuerdo con la información que se refleja nuestro Sistema de Gestión Integrado- INTEGRA: IVC-CTL-CR1 - IVC-CTL-CR001-CARACTERIZACIÓN PROCESO CONTROL SANITARIO -V6.



INFORMACION DOCUMENTADA

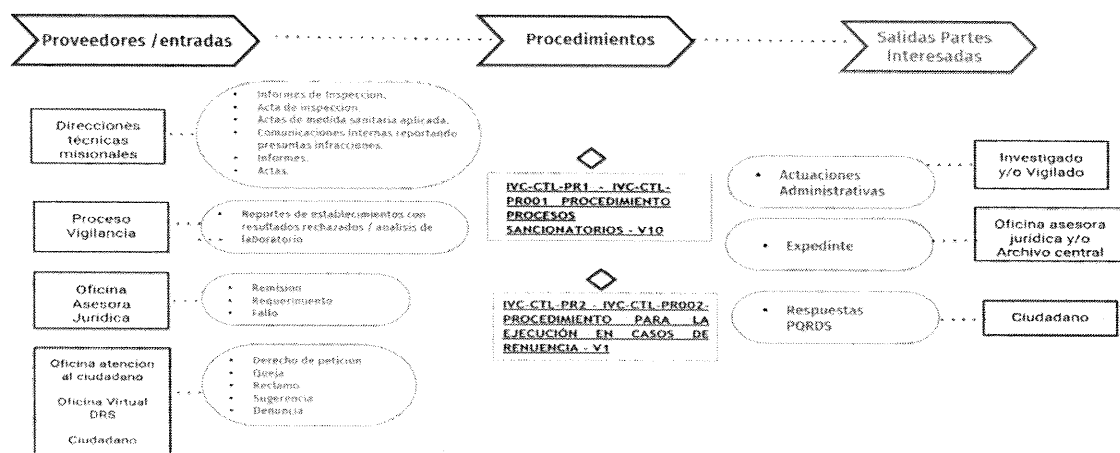
<p>DOCUMENTOS</p> <ol style="list-style-type: none"> IVC-CTL-PRO01 PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCIÓN EN CASOS DE RENUECIO(IVC-CTL-PR01) IVC-CTL-INO01 INSTRUCTIVO DE ACTAS DE ENTREGA DE PROCESOS SANCIONATORIOS(IVC-CTL-INO1) IVC-CTL-PRO01 PROCEDIMIENTO PROCESOS SANCIONATORIOS(IVC-CTL-PR1) IVC-CTL-INO04 INSTRUCTIVO OFICINA VIRTUAL DIRECCION DE RESPONSABILIDAD SANITARIA(IVC-CTL-INO4) IVC-CTL-INO1 INSTRUCTIVO BASE DE DATOS DE PROCESOS SANCIONATORIOS(IVC-CTL-INO1) IVC-CTL-INO1 INSTRUCTIVO PARA ORGANIZACIÓN DEL EXPEDIENTE DEL PROCESO SANCIONATORIO(IVC-CTL-INO1) IVC-CTL-GUI1 GUÍA PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIBIÓTICO EN PROCESOS SANCIONATORIOS(IVC-CTL-GUI1) IVC-CTL-INT1 NOTIFICACIONES Y COMUNICACIONES DE PROCESOS SANCIONATORIOS(IVC-CTL-INT1) IVC-CTL-INT1 ELABORACIÓN DE CONSTANCIAS DE RECUPERACIÓN(IVC-CTL-INT1) IVC-CTL-GUI2 GUÍA DE REVISIÓN Y RECEPCIÓN DE INFORMACIÓN BOGOTÁ PARA GENERAR EXPEDIENTES DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS SANCIONATORIOS(IVC-CTL-GUI2)
<p>FORMATOS</p> <ol style="list-style-type: none"> IVC-CTL-FIN01 FORMATO ACTA DE ENTREGA DE PROCESOS SANCIONATORIOS(IVC-CTL-FIN1) IVC-CTL-FIN01 COMPROMISO CONFIDENCIALIDAD FRENTE A INFORMACIÓN DE PROCESOS SANCIONATORIOS(IVC-CTL-FIN1) IVC-CTL-FIN01 BASE DE DATOS DE PROCESOS SANCIONATORIOS(IVC-CTL-FIN1)
<p>INDICADORES</p> <ol style="list-style-type: none"> IVC-CTL-IND01 Porcentaje de SIVC de Actos administrativos y demás documentos emitidos dentro de los procesos sancionatorios.
<p>RIESGOS</p> <ol style="list-style-type: none"> Posibilidad de presentar incumplimiento de compromisos para el desarrollo de las actividades de control sanitario Posibilidad de presentar pérdida de expedientes de procesos sancionatorios Posibilidad de incumplir las actividades proyectadas por la DRS, por fuerza mayor o caso fortuito Posibilidad de tomar decisiones ajustadas a intereses propios o de terceros, para inducir el favorecimiento de procesos sancionatorios por acción y omisión en las actas Posibilidad de pérdida de disponibilidad de información o aplicativos

Es pertinente aclarar que una vez la Dirección de Responsabilidad Sanitaria del INVIMA, tiene conocimiento sobre los hechos constitutivos de presuntas infracciones al régimen sanitario, bien sea a través de quejas y denuncias, en donde se realizó la aplicación de alguna de las medidas sanitarias, señaladas en el artículo 576 de la ley 9ª de 1979, o en virtud de un informe presentado por otras autoridades públicas como: la Fiscalía General de la Nación, la Procuraduría General de la Nación, la Contraloría General de la República, los jueces de la República u otras autoridades administrativas; evalúa el mérito para iniciar el procedimiento administrativo sancionatorio, de conformidad con la información recibida.


En la siguiente grafica se ilustra nuestro proceso administrativo sancionatorio, indicando cuales los sujetos que interviene como proveedores iniciales con su respectiva generación de insumos documentales, en los que intervienen los dos procedimientos que permiten la adecuada estandarización, calidad y seguridad de los productos y servicios que requiere nuestros interesados, con el mayor acatamiento estricto de la normatividad que los regula.

Esquema 2. Proceso administrativo sancionatorio (entradas y salidas)

Fuente: https://www.kawak.com.co/invima/mapa_procesos/map_proceso.php?id=17&subproceso=21&tab=0#



Así las cosas, todo procedimiento que tenga por objeto determinar la responsabilidad de una persona natural o jurídica por presuntas infracciones al ordenamiento jurídico sanitario, debe ser

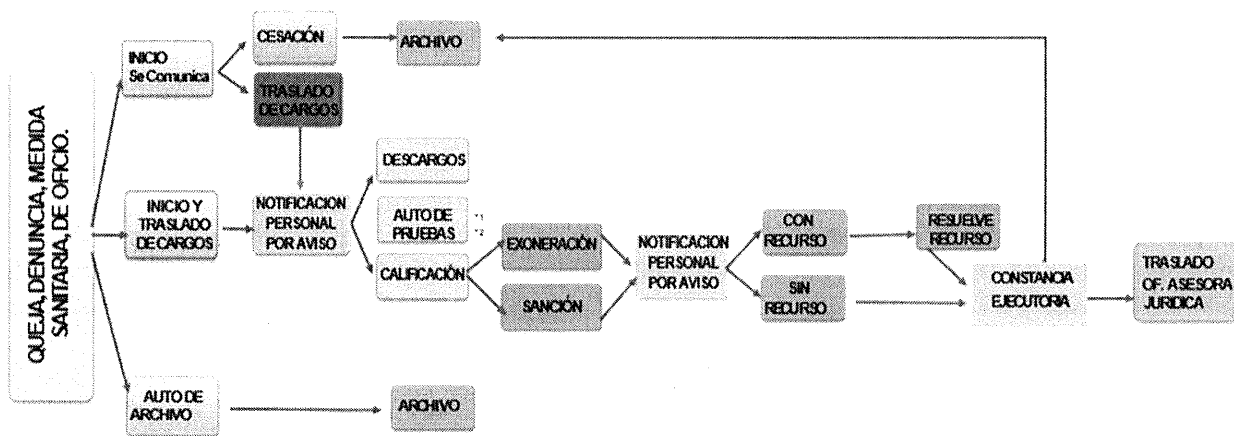
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GESTIÓN CONTRACTUAL
	ESTUDIOS PREVIOS – PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	
Código: GAD-GCT-FM18	Versión n: 03	Fecha de Emisión: 2024-07-17

reglado e ir en consonancia con las máximas constitucionales y las normas aplicables, con el fin de proteger y garantizar sus derechos, razón por la cual , se pretende mostrar las etapas y particularidades del procesos administrativo sancionatorio, resaltando los derechos que le asisten a los investigados en cada una de ellas y las normas jurídicas que garantizan el ejercicio de los mismos.

De igual manera, se requiere asegurar la gestión oportuna de las distintas etapas del proceso administrativo sancionatorio, que deriva de las visitas, quejas, denuncias, requerimiento de autoridades o traslados por competencia, en donde se evidencie que se ha infringido la normativa sanitaria.

De esta manera, en el siguiente esquema se muestran cada una de las etapas del proceso sancionatorio, ilustrando al comienzo cuáles son los sujetos que interviene como proveedores iniciales de insumos documentales, y que permiten la adecuada estandarización, calidad y seguridad de los productos y servicios que requiere nuestros interesados, para asegurar la estricta observancia de la normativa sanitaria, y terminando con el traslado de los expedientes a la Oficina asesora jurídica con la constancia ejecutoria.

Esquema 3. Etapas del proceso administrativo sancionatorio




*1 Procede recurso de reposición cuando se rechazan pruebas - Decreto 4725 de 2005 y 3249 de 2006.

*2 Traslado para presentar alegatos - Ley 1437 de 2011.

3. Revocatoria en cualquier etapa del proceso sancionatorio

De esta manera, el Procedimiento Administrativo Sancionatorio constituye el pilar fundamental de la misionalidad de la Dirección de Responsabilidad Sanitaria del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos- INVIMA, como ciclo final de las acciones de inspección, vigilancia y control sanitario, con el objetivo primordial de salvaguardar la salud individual y colectiva. Es así como mediante el subproceso de CONTROL se busca no solo sancionar, sino también de disuadir futuras conductas infractoras, destacando que el objetivo es proteger y promover la salud de la población, para lo cual es indispensable ejercer adecuadamente esta potestad sancionatoria que la ley confiere.

Así mismo, para la vigencia 2026 dentro de nuestro plan operativo anual, en el programa de fortalecimiento de la inspección vigilancia y control de los productos competencia del Invima, se encuentra la acción institucional de medir la gestión de Procesos Sancionatorios, la cual tiene como meta proyectada realizar 7.500 actuaciones procesales y procedimentales en términos de autos, resoluciones, constancias de ejecutoria, así como la revisión de los mismos, para lo cual se requiere que los diferentes grupos de esta dependencia, cuenten con profesionales idóneos para realizar las proyecciones mencionadas anteriormente.

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

De igual manera, estos profesionales brindarían un apoyo integral, especializado y permanente en la revisión, análisis, estructuración y aprobación de los actos administrativos que le sean asignados, observando de manera estricta las directrices jurídicas formuladas por la Dirección de Responsabilidad Sanitaria, así como el marco normativo vigente, aplicable y armonizado con los principios constitucionales que rigen la función administrativa. Dicho apoyo comprende la ejecución de un estudio minucioso y sistemático de cada proyecto de acto administrativo, verificando que su contenido responda adecuadamente a las finalidades misionales de la entidad y se encuentre debidamente soportado en hechos, pruebas y fundamentos jurídicos suficientes.


En el desarrollo de esta labor, se deberá examinar la correcta incorporación de los presupuestos fácticos relevantes, la congruencia entre la motivación y la decisión adoptada, la observancia del procedimiento administrativo correspondiente y el cumplimiento de los principios de legalidad, tipicidad, proporcionalidad, razonabilidad, imparcialidad, transparencia y debido proceso. Así mismo, implicará revisar la articulación del acto con la normativa sectorial en materia de responsabilidad sanitaria, los lineamientos internos, los criterios jurisprudenciales aplicables y las orientaciones emitidas por los órganos de control cuando resulten pertinentes.

El apoyo solicitado incluye también la identificación de eventuales inconsistencias jurídicas, vacíos argumentativos, errores técnicos o procedimentales que puedan derivar en posibles daños antijurídicos, así como comprometer la validez, eficacia o ejecutoriedad del acto administrativo, proponiendo las modificaciones, ajustes o recomendaciones necesarias para su adecuado perfeccionamiento. De igual forma, deberán analizarse los impactos jurídicos y administrativos derivados de la expedición del acto, garantizando que la decisión final se encuentre debidamente motivada y cumpla con los estándares de calidad, coherencia, solidez jurídica y eficacia administrativa requeridos.

Lo expuesto, amerita la implementación de acciones que permitan seguir dando celeridad, eficacia y eficiencia a los procesos administrativos sancionatorios, en aras de emitir la decisión que corresponda conforme a la ley. Si bien la Dirección de Responsabilidad Sanitaria ha logrado disminuir ostensiblemente el número de expedientes en riesgo de caducidad, es claro que, en el evento de no contar con contratistas para desempeñar estas actividades, dado el volumen de los expedientes, se afectaría la calidad de los procesos, se incrementaría el número de caducidades y aumentaría el riesgo litigioso para el instituto.

Adicionalmente, respecto a la insuficiencia, importa destacar que no solo atañe a la cantidad de funcionarios que se necesitarían para cumplir con la meta propuesta, sino también porque existen expedientes que presentan una alta complejidad, teniendo en cuenta la temática o la acumulación procesal, lo que implica una demanda de mayor tiempo en la revisión de la documentación y en la sustanciación del acto administrativo correspondiente, teniéndose entonces que si se divide el número de actos potencialmente requeridos por cada funcionario para alcanzar la meta del POA propuesta, se haría necesaria la proyección y/o revisión de un número muy elevado de actos administrativos mensuales por funcionario, lo cual comprometería las condiciones de oportunidad, calidad y rigor jurídico que requieren este tipo de actuaciones, generando, a la postre, una congestión o represamiento de trámites que aumenta el riesgo de caducidad o silencio administrativo positivo de los recursos de reposición, y con ello la impunidad administrativa respecto de las violaciones de aquellas las normas que hacen parte del sistema de seguridad social en salud y son competencia del Invima.

Por lo anterior, actualmente se requiere la contratación de dos (2) personas con título de abogado con especialización en derecho probatorio, constitucional, público, administrativo, disciplinario, sancionatorio, procesal contencioso administrativo y seguridad social, adicional con dieciséis (16) meses de experiencia profesional relacionada en sustanciación, revisión y análisis de actos administrativos, que cumplan el perfil establecido en el numeral 5 del presente documento, como con lo establecido la resolución de honorarios N° 2024058878 del 26 de diciembre de 2024.

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

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

Los particulares, por su parte, tendrán en cuenta al celebrar y ejecutar contratos con las entidades estatales que, colaboran con ellas en el logro de sus fines y cumplen una función social que, como tal, implica obligaciones”

Por su parte, el artículo 2° de la Constitución Política indica que son fines esenciales del Estado: *“servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución”*. Y es en atención a los mismos, que se requiere de la presente contratación, con el fin de garantizar el interés general en coordinación y articulación con los planes, programas y proyectos del sector salud.

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

De no realizar la presente contratación la Dirección de Responsabilidad Sanitaria se podría presentar lo siguiente: acumulación de casos pendientes, afectando la eficacia de la gestión administrativa y la resolución oportuna de los procedimientos, de igual forma, existe el riesgo de que los actos administrativos y las decisiones tomadas carezcan de una sólida base jurídica. Esto podría resultar en errores procedimentales que expongan a la entidad a impugnaciones o demandas judiciales, es así como, la incorrecta tramitación de los procesos sancionatorios podría llevar a un aumento en las apelaciones y demandas por parte de los sancionados. Esto no solo afectaría la reputación de la entidad, sino que podría implicar más costos y recursos dedicados a la defensa legal; finalmente, generaría una pérdida significativa de los indicadores en el Plan Operativo Anual, reflejando una falta de control y monitoreo eficiente en la planeación estratégica institucional

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

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

En consecuencia, de lo anterior, la contratación objeto del presente estudio se encuentra enmarcada dentro del presupuesto de funcionamiento.


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

2.1. OBJETO:

Prestar servicios profesionales para la revisión y análisis de las proyecciones de actos administrativos de la Dirección, así como para realizar el análisis, estudio, seguimiento y/o trámite de los procesos sancionatorios originados en las acciones de Inspección, Vigilancia y Control (IVC) adelantadas en el marco de las competencias de la Dirección de Responsabilidad Sanitaria del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – INVIMA.

2.2. CLASIFICACIÓN UNSPSC:

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

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

2.3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

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

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

“Serán contratos de prestación de servicios profesionales todos aquellos cuyo objeto esté determinado materialmente por el desarrollo de actividades identificables e intangibles que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad tendiente a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento que ellas requieren, bien sea acompañándolas, apoyándolas o soportándolas, al igual que desarrollar estas mismas actividades en aras de proporcionar, aportar, apuntalar, reforzar la gestión administrativa o su funcionamiento con conocimientos especializados, siempre y cuando dichos objetos estén encomendados a personas catalogadas de acuerdo con el ordenamiento jurídico como profesionales. En suma, lo característico es el despliegue de actividades que demandan la aprehensión de competencias y habilidades propias de la formación profesional o especializada de la persona jurídica, de manera que se trata de un saber intelectual y cualificado.

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

Respecto del contrato de prestación de servicios de simple apoyo a la gestión expresa: “Por otra parte, con estos mismos fundamentos se entiende entonces por contratos de “apoyo a la gestión” todos aquellos otros contratos de “prestación de servicios” que, compartiendo la misma conceptualización anterior, esto es, el desempeño de actividades identificables e intangibles, el legislador permite que sean celebrados por las entidades estatales pero cuya ejecución no requiere, en manera alguna, de acuerdo con las necesidades de la administración (previamente definidas en los procesos de planeación de la Entidad), De la presencia de personas profesionales o con conocimientos especializados”.⁴

2.4. AUTORIZACIONES, PERMISO Y LICENCIAS:

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

Autorización / Permiso / Licencia	Requiere	No requiere	Expide
Certificado de Insuficiencia e Inexistencia de personal	X		Secretario General del Invima – Coordinador del Grupo de Talento Humano
Constancia de idoneidad y experiencia	X		Director de Responsabilidad Sanitaria
Autorización para contratar con objeto igual	X		Director General del Invima
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		Consejo Superior de la Judicatura
Certificado de sanciones disciplinarias profesionales	X		Consejo Superior de la Judicatura

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



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

Código: GAD-GCT-FM18

Versión:
n: 03

Fecha de Emisión: 2024-07-17

Autorización / Permiso / Licencia	Requiere	No requiere	Expede
<p>Certificado de antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales, de medidas correctivas y el registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM.</p> <p>Nota: El proponente aportará con su oferta el REDAM vigente. La entidad verificará que no se encuentre inscrito en el registro de deudores alimentarios morosos.</p>	X		<p>https://www.procuraduria.gov.co/CertWEB/Certificado.aspx?tpo=2</p> <p>https://www.contraloria.gov.co/control-fiscal/responsabilidad-fiscal/certificado-de-antecedentes-fiscales</p> <p>https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/index.xhtml</p> <p>https://srvcnpc.policia.gov.co/PS/C/frm_cnp_consulta.aspx</p> <p>https://carpetaciudadana.and.gov.co/inicio-de-sesion - REDAM</p>

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. Recibir, clasificar y examinar jurídicamente los antecedentes que se le asignen, con el fin de adelantar la actuación jurídica correspondiente a la naturaleza de cada proceso sancionatorio, incorporando al expediente la documentación requerida para garantizar la continuidad del trámite.
2. Elaborar, examinar y/o modificar de manera oportuna, desde el componente jurídico, los actos administrativos que requiera la Dirección, como resultado de las labores de inspección, vigilancia y control del Invima, atendiendo las directrices y lineamientos jurídicos fijados por la misma.
3. Redactar, verificar, modificar y gestionar las comunicaciones internas y externas necesarias para el impulso de los procesos sancionatorios adelantados por la Dirección, utilizando las herramientas tecnológicas dispuestas por el Instituto y conforme a la asignación realizada por el supervisor
4. Gestionar la recepción y/o entrega de los expedientes asignados, mediante la elaboración de las actas de entrega de procesos, garantizando la observancia de los procedimientos internos del Invima y la conservación y cuidado del componente de gestión documental.
5. Elaborar y notificar, de manera oportuna y con calidad, las respuestas a peticiones, solicitudes, requerimientos, consultas y/o conceptos jurídicos asignados por el supervisor, velando siempre por la aplicación de la normativa vigente.
6. Actualizar de manera permanente los sistemas de información, aplicativos, bases de datos y plataformas tecnológicas utilizados por la Dirección en los trámites relacionados con los procesos administrativos sancionatorios, así como elaborar los informes de gestión que solicite el supervisor.
7. Prestar apoyo jurídico a los procesos de interpretación normativa, formación de la doctrina administrativa, así como los procesos y subprocesos correspondientes al sistema integrado de gestión, en los asuntos competencia de la Dirección de Responsabilidad Sanitaria, solicitados por el coordinador del grupo y/o supervisor del contrato.
8. Participar, desde el punto de vista legal, en la formulación, ejecución y seguimiento de las políticas, planes, programas y proyectos para la inspección, vigilancia y control, de acuerdo con los lineamientos definidos por la entidad y las competencias de la Dirección de Responsabilidad Sanitaria.
9. Asistir y participar en las mesas de trabajo, comités, reuniones, capacitaciones y/o espacios de retroalimentación convocados por el supervisor y/o coordinador del grupo, atendiendo de manera oportuna las solicitudes y compromisos que se deriven de estos.
10. Presentar los informes de actividades y de resultados alcanzados de manera oportuna, de conformidad con los lineamientos dados por el coordinador del grupo y/o supervisor del contrato.
11. Contribuir en la preparación de lineamientos internos o manuales de procedimiento que fortalezcan la gestión jurídica de los procesos sancionatorios adelantados por la Dirección en caso de ser requerido.
12. Brindar apoyo jurídico especializado al equipo de la Dirección, resolviendo consultas que se presenten en el desarrollo de las actuaciones administrativas y procedimentales.
13. Revisar y analizar las proyecciones de actos administrativos de la Dirección de Responsabilidad Sanitaria.

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

- 14 Emitir las correcciones necesarias de los actos administrativos de la Dirección de Responsabilidad Sanitaria.
- 15 Identificar posibles vicios de nulidad, errores de competencia, o violaciones al debido proceso de los actos administrativos de la Dirección de Responsabilidad Sanitaria.
- 16 Verificar el cumplimiento de los requisitos formales y sustanciales establecidos en la ley administrativa aplicable al proceso sancionatorio.

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

2.5.2. DEL CONTRATANTE:


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

2.6. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo ejecución del respectivo contrato del presente objeto será de once (11) meses y diecisiete (17) días o hasta el 31 de diciembre de 2026, condición que primero se cumpla. El inicio del contrato será a partir de la suscripción del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

2.7. LUGAR DE EJECUCIÓN O ENTREGA:

Las actividades u obligaciones del contrato serán desarrolladas en la ciudad de Bogotá D.C., Sede Presidencial ubicada en la Carrera 10 No. 64 - 28, sin perjuicio de las actividades que deban desarrollarse en el territorio nacional.

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

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 director técnico de la Dirección de Responsabilidad Sanitaria/ 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.

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

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

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

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

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

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


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

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

Para el presente caso, el Invima satisface la necesidad anteriormente descrita con la contratación de un profesional en: Derecho, 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 **SESENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$68.786.967)** INCLUIDOS IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES DE LEY A QUE HAYA LUGAR. NO APLICA IVA.

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

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, en mensualidades vencidas por un valor de **CINCO MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL PESOS M/CTE (\$5.947.000)** INCLUIDOS IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES DE LEY A QUE HAYA LUGAR. NO APLICA IVA.

NOTA 1: El valor del último pago está sujeto a variación según la fecha de cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato que resulte del presente proceso de contratación, sin que se pueda superar el valor estimado en el presente estudio previo. Por lo tanto y en caso de que el valor del último pago sea menor al aquí estimado, se procederá a hacer la liberación en el correspondiente certificado de disponibilidad presupuestal.

NOTA 2: El valor del contrato y los honorarios a cancelar se determinaron con base a los valores de referencia establecidos en la Resolución No. 2024058878 del 26 de diciembre de 2024 "Por la cual se adopta la escala de perfiles y de honorarios para los contratos de prestación de servicios 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 adicioneen.

4.2. APROPIACIÓN PRESUPUESTAL:

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


Presupuesto	Funcionamiento
CDP N°.	Anexo
Valor del CDP	SESENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$68.786.967) INCLUIDOS IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES DE LEY A QUE HAYA LUGAR. NO APLICA IVA.
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 (...)"

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

Requisitos de capacidad jurídica	Requisitos de idoneidad	Requisitos de experiencia
<ul style="list-style-type: none"> Copia legible del documento de identidad Copia del documento que soporte la definición de la situación militar. Copia de Tarjeta profesional y/o matrícula profesional 	Título profesional en Derecho Título de posgrado en modalidad de especialización: en	Dieciséis (16) meses de experiencia profesional relacionada con sustanciación, revisión y análisis de actos administrativos.

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

<ul style="list-style-type: none"> • Copia del certificado de antecedentes disciplinarios del ejercicio de la profesión (cuando aplique) • Formato de Hoja de vida del SIGEP actualizado. • Certificado de afiliación al sistema de seguridad social como independiente (Salud, pensión) y/o documento que así exonere. • Copia del Registro Único Tributario actualizado • Formato de declaración de bienes y rentas y registro de conflictos de interés. (Ley 2013 de 2019) • Certificación cuenta Bancaria • Examen de Salud Preocupacional. • Certificados de antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales, de medidas correctivas y redam. • Formato de declaración de imparcialidad y conflicto de interés. • Formato de compromiso de confidencialidad de la información. • Reporte portal anticorrupción de Colombia – PACO • Boletín de deudores alimentarios REDAM 	derecho probatorio, constitucional, público, administrativo, disciplinario, sancionatorio, procesal contencioso administrativo, seguridad social.	
	Equivalencias: Aplican las equivalencias contenidas en el artículo 5 de la Resolución No. 2024058878 del 26 de diciembre de 2024 "Por la cual se adopta la escala de perfiles y de honorarios para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – Invima. Conforme a los requisitos exigidos de idoneidad y experiencia del presente documento.	


6. ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO:

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

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 de del proceso de contratación

OBJETO	Prestar servicios profesionales para la revisión y análisis de las proyecciones de actos administrativos de la Dirección, así como para realizar el análisis, estudio, seguimiento y/o trámite de los procesos sancionatorios originados en las acciones de Inspección, Vigilancia y Control (IVC) adelantadas en el marco de las competencias de la Dirección de Responsabilidad Sanitaria del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – INVIMA.
PRESUPUESTO OFICIAL:	SESENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$68.786.967)) INCLUIDOS IMPUESTOS, TASAS Y

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

LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:	Las actividades u obligaciones del contrato serán desarrolladas en la sede principal del INVIMA, ubicada en la Carrera 10 64 - 60 de la ciudad de Bogotá, D.C., y sedes del Invima a nivel nacional si se requiere.
----------------------------------	---

6.1.1. Identificación y clasificación de los riesgos

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

6.2. Evaluación y clasificación del riesgo

6.2.1. Probabilidad del riesgo

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

6.2.2. Impacto del riesgo

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

6.2.3. Valoración del riesgo



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

Código: GAD-GCT-FM18

Versión: 03

Fecha de Emisión: 2024-07-17

CALIFICACIÓN CUALITATIVA		IMPACTO				
		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual
CALIFICACIÓN MONETARIA		\$687.870 ✓	\$3.439.348 ✓	\$10.318.045 ✓	\$20.636.090 ✓	\$ 21.323.960 ✓
CATEGORIA	VALORACIÓN	INSIGNIFICANTE	MENOR	MODERADO	MAYOR	CATASTROFICO
		1	2	3	4	5
PROBABILIDAD:	Raro	2	3	4	5	6
	Improbable	3	4	5	6	7
	Posible	4	5	6	7	8
	Probable	5	6	7	8	9
	casi cierto	6	7	8	9	10

6.2.4 categoría del riesgo

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

6.3 Asignación y tratamiento de los riesgos

MATRIZ DE RIESGOS																								
No.	Clase	Fuente	Etapas	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				¿Afecta la ejecución del	Persona responsable por implementar tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión			
													Probabilidad	Impacto	Valoración del	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?		
1	General	Interno	Planeación	De Estructuración	Posible debilidad en la descripción de la necesidad	* No satisfacción plena de la necesidad dado que no se determinaría de manera correcta las obligaciones y los entregables.	Raro (1)	Mayor (4)	5	Medio	Entidad	Durante la estructuración del estudio previo el área técnica debe verificar cual es la necesidad a partir del cumplimiento de las funciones encomendadas. El proceso de selección se surten múltiples filtros para evitar este riesgo. Director y/o – jefe de oficina, o coordinador de Grupo de trabajo que requiere la contratación.	Raro (1)	Menor (1)	2	Bajo	SI	Grupo de gestión contractual-área que genera la necesidad	Fecha de inicio de la estructuración del análisis jurídico	Solicitud del CDP por parte del responsable del área	Verificando la norma contractual en relación con el proceso	Durante la etapa de planeación del proceso	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
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 y responsable – área técnica-grupo de	Recepción de documentos y estudios previos	Aprobación de los estudios previos por parte del Grupo de Gestión Contractual	Realizando la revisión por parte de los filtros internos (abogado responsable - GGC)	Durante la etapa de planeación en la revisión de cada proceso	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?




3	General	Externo	Contratación	Procedimental	Posibilidad de no suscripción del contrato.	<p>Retraso no ejecución (resciliación del contrato) en la ejecución del contrato.</p> <p>No satisfacción de la necesidad.</p> <p>Reprocesos administrativos</p>	Posible (3)	Menor (2)	5	Medio	Contratista	<p>El área técnica debe adelantar los procesos necesarios para seleccionar un nuevo candidato.</p> <p>Raro (1)</p>	Insignificante (1)	2	Bajo	SI	Supervisor del contrato -Grupo de Gestión Contractual	desde la expedición del acto administrativo que adjudica	previo a la suscripción del contrato	Hasta la suscripción del contrato.	Seguimiento a través de la herramienta contractual	Durante la etapa de planeación del proceso
4	General	Externo	Contratación	Procedimental	Posibilidad de no firma del acta de inicio.	<p>Demora en completar los requisitos de ejecución del contrato.</p> <p>No ejecución del contrato.</p> <p>Reprocesos administrativos</p>	Posible (3)	Menor (2)	5	Medio	Contratista	<p>El supervisor del contrato debe adelantar los trámites necesarios para la firma del acta de inicio. -Grupo de Gestión Contractual</p> <p>Raro (1)</p>	Insignificante (1)	2	Bajo	SI	Supervisor del contrato -Grupo de Gestión Contractual	desde la expedición del acto administrativo que adjudica	previo a la suscripción del contrato	Hasta la suscripción del contrato.	Verificando y realizando seguimiento a la firma de las actas de inicio por parte de los responsables	Durante la etapa de legalización del contrato



5	General	Interna	Contratación	Procedimental	<p>Demoras en el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato (Registro presupuestal, pólizas, aprobación de pólizas).</p> <p>No iniciación de la ejecución del contrato y/o Inicio tardío de la ejecución del contrato.</p> <p>Posible incumplimiento del contrato</p>	3	Bajo	Entidad	<p>El abogado responsable debe adelantar los procesos necesarios para adelantar la legalización del contrato. Posible modificadorio en fechas de inicio.</p>	Raro (1)	Insignificante (1)	2	Bajo	SI	Abogado responsable – Grupo Financiero y Presupuestal	Desde la etapa de legalización del contrato	Hasta la suscripción del contrato	Verificando que se alleguen los documentos de perfeccionamiento del contrato.	Durante la ejecución del contrato
6	General	Interno	Ejecución	Procedimental -Evaluación	<p>Posibilidad de que el contratista durante la ejecución del contrato sobrevenga causal de inhabilidad incompatibilidad o conflicto de interés.</p> <p>Modificación del contrato con el fin de hacer la cesión o terminación</p>	5	Medio	Contratista	<p>Establecer en la minuta del contrato la obligación que le asiste al contratista de informar a la entidad sobre estas situaciones sobrevinientes.</p>	Raro (1)	Insignificante (1)	2	Bajo	SI	Secretaría General- abogado responsable – área técnica	Desde la elaboración de la minuta del contrato	Durante la ejecución del contrato	Realizando la revisión por parte de los filtros internos (abogado responsable - GGC)	Durante la ejecución del contrato
7	General	Externa	Ejecución	Social o Político	<p>Cambio de normas tributarias que afecten gravemente la ejecución del contrato.</p> <p>Dificultades en la ejecución del contrato</p> <p>Posible desequilibrio económico.</p>	3	Bajo	Entidad	<p>Implementar medidas con el fin de restablecer el equilibrio económico del contrato, previo análisis de la doctrina y jurisprudencia vigente.</p>	Raro (1)	Insignificante (1)	2	Bajo	SI	Supervisor y contratista	Desde el cumplimiento de los requisitos de ejecución	Hasta el cumplimiento del plazo contractual	Contratista y supervisor del contrato	Durante la ejecución contractual




8	General	Externa	Ejecución	Social o Político	<p>Posibilidad de eventuales situaciones externas (como alteraciones de orden público por paros, motines o huelgas, actos terroristas) o situaciones climáticas.</p> <p>Dificultades en la ejecución del contrato.</p>	<p>Posible (3)</p> <p>Mayor (4)</p> <p>7</p> <p>Alto</p> <p>Contratista - Entidad</p> <p>Que el supervisor, propicie alternativas de ejecución del contrato de manera virtual.</p> <p>Raro (1)</p> <p>Insignificante (1)</p>	2	Bajo	SI	Supervisor y contratista	Desde la ejecución del contrato.	Hasta la terminación del contrato.	Verificando que las herramientas tecnológicas estén en perfecto funcionamiento.	Durante la ejecución del contrato
9	Específico	Externa	Ejecución	Tecnológicos	<p>Posibilidad de 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.</p> <p>Posibilidad de suspensión de contratos, desequilibrio económico (modificaciones), pérdida de la información, potencial declaratorio de incumplimiento de contratos.</p>	<p>Posible (3)</p> <p>Mayor (4)</p> <p>7</p> <p>Alto</p> <p>Entidad</p> <p>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.</p> <p>Raro (1)</p> <p>Insignificante (1)</p>	2	Bajo	SI	Supervisor y contratista	Desde la ejecución del contrato.	Hasta la terminación del contrato.	Verificando que las herramientas tecnológicas estén en perfecto funcionamiento.	Durante la ejecución del contrato

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

Nota1: Para estructurar la siguiente Matriz de Riesgos se tuvo en cuenta los siguientes aspectos: a) los eventos que pueden afectar la adjudicación y firma del contrato como resultado del proceso de contratación, b) los eventos que pueden alterar la ejecución del contrato, c) eventos que pueden afectar el equilibrio económico del contrato, d) eventos previsibles que pueden impedir que la Entidad satisfaga la necesidad motivo de la contratación. **Nota 2.** FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO, Son los eventos naturales previsibles en los cuales no hay intervención humana que puedan tener impacto en la ejecución del contrato, por ejemplo, los temblores, inundaciones, lluvias, sequías, entre otros. En caso de llegar a presentarse, la distribución de este se realizará 50% para la entidad y 50% para el contratista. **Nota 3:** Al diligenciar la tabla anterior, el director o jefe de la dependencia junto con su(s) apoyo(s) debe implementar las lecciones aprendidas en adquisiciones pasadas. **Nota 4:** El director y/o jefe de oficina con su(s) apoyo(s), podrá agregar las filas que crea pertinentes dependiendo de las obligaciones y los tipos de riesgos que surjan del proceso contractual.

No obstante, 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 GESTIÓN	
	Código: GAD-GCT-FM18	Versión: 03

7. GARANTÍAS A EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

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

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

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

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

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

8. ACUERDOS COMERCIALES APLICABLES AL PROCESO DE SELECCIÓN:


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

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

9. ANÁLISIS DEL SECTOR

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.6.1., del Decreto 1082 de 2015, es obligación del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos-INVIMA, realizar durante la etapa de planeación de sus procesos de contratación, el análisis necesario para conocer el sector relativo del proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo.

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

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

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.

El sector terciario incluye todas aquellas actividades que se relacionan con la provisión de bienes y servicios a un consumidor, como comercio de productos en general, transporte, telecomunicaciones, artes, turismo, salud, actividades financieras, medios de comunicación y servicios profesionales entre otras.

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.

9.1.1 CLASIFICACIÓN UNSPSC

De acuerdo con el Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas, los servicios relacionados con el objeto del proceso contractual corresponden a los siguientes códigos:

Código	Descripción
80	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos
8012	Servicios legales
801216	Servicios de derecho comercial
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

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

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.”**

CATEGORÍA	NIVEL	TIPO CONTRATISTA	REQUISITOS	HONORARIOS
Profesional con título de especialización	7	11	TP+ESR+16MEP	\$5.947.000

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

- **Aspectos normativos que regulan la demanda:**

De acuerdo con el análisis realizado y en atención a la naturaleza contractual que ostenta el Instituto se hace necesario tener en cuenta las siguientes normas:


- I) Ley 100/93 artículo 245 mediante el cual se crea el Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos - INVIMA
- II) Decreto 2078/12 **“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.”**
- III) Ley 80 de 1993, Por medio de la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.
- IV) Ley 1150 de 2007, **“Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y transparencia en la ley 80 de 1993.”**
- V) Ley 1474 de 2011, Por medio de 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.
- VI) Ley 1437/11 **“Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.”**
- VII) Decreto 019 de 2012 Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la administración pública.
- VIII) Decreto 1082 de 2015 por medio del cual se escribe el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional.
- IX) Guía para la elaboración de Estudios del Sector expedida por Colombia Compra Eficiente.

- **Aspectos normativos que regulan el sector de la oferta:**

Una de las condiciones impuestas por el legislador al momento de estructurar la figura de los contratos de prestación de servicios, es lo relativo a la idoneidad que debe acreditar la persona natural o jurídica que vaya a realizar las actividades requeridas.

En Colombia, el título de idoneidad es un reconocimiento otorgado a los profesionales que cumplen con los requisitos legales, académicos y éticos necesarios para ejercer una determinada profesión, garantizando que poseen las competencias requeridas para su ejercicio. De acuerdo con el régimen constitucional, este título asegura que los profesionales estén debidamente habilitados para desempeñar sus funciones, protegiendo los derechos de los ciudadanos. Un ejemplo clave de este título es la tarjeta profesional, la cual es exigida a ciertos profesionales, como los abogados, para acreditar su capacidad y permitirles ejercer legalmente su actividad, siendo otorgada por entidades competentes como el Consejo Superior de la Judicatura.

En Colombia la regulación del ejercicio de las profesiones solicitadas tiene su fundamento en el artículo 26 de la Constitución Política de 1991, que establece que toda persona es libre de escoger profesión u oficio. En este sentido, la ley exige títulos de idoneidad para los perfiles requeridos. Las autoridades competentes inspeccionaran y vigilaran el ejercicio de estas profesiones. Dicha

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

exigencia se impone, a su vez, a las entidades públicas al momento de suscribir contratos de prestación de servicios o vincular empleados públicos, por lo que es totalmente viable, indicó el Departamento Administrativo de la Función Pública.

La regulación del ejercicio de la profesión de abogado, en el cual se enmarca el objeto contractual, se encuentra establecida en el Decreto 196 de 1971 "Por el cual se dicta el estatuto del ejercicio de la abogacía", contemplado en sus artículos 4 y 5:

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

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

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

"Artículo 30. El Registro Nacional de Abogados se llevará por Distritos Judiciales y con índice alfabético general. En el expediente que corresponda a cada Abogado se consignará su nombre, domicilio, documento de identidad, dirección de su despacho, número de su teléfono, Universidad que expidió el título y número de este, Tribunal que decretó su inscripción y fecha de la providencia, sanciones disciplinarias que le hayan sido impuestas y número de la Tarjeta Profesional que se le asigne".

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

La Ley 1905 de junio de 2018 dicta disposiciones relacionadas con el ejercicio de la profesión de abogado; y debe ser tenida en cuenta por quienes inicien la carrera de derecho después de su promulgación.

El artículo 229 del Decreto Ley 019 del 2012 y sus decretos reglamentarios, estableció que la experiencia profesional se contabilizará a partir de la fecha de terminación y aprobación de las materias del respectivo pensum académico, exceptuando las profesionales relacionadas con el sistema de seguridad social en salud, sin que ello signifique que eliminó el requisito de presentación de las tarjetas profesionales, aclaró la entidad.

El contrato por suscribir se encuentra regulado en las normas civiles y comerciales vigentes, en todo aquello que no esté regulado en la Constitución Política de Colombia de 1991, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y Ley 1474 de 2011.

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

9.2.4 PERSPECTIVA TÉCNICA

El profesional en Derecho, con formación académica y título de posgrado en modalidad de especialización en derecho probatorio, constitucional, público, administrativo, disciplinario, sancionatorio, procesal contencioso administrativo y seguridad social, cuenta con competencias avanzadas para abordar asuntos jurídicos complejos y transversales en entornos institucionales y regulatorios. Su perfil técnico se fundamenta en un análisis integral de su formación y experiencia, que le permite garantizar la solidez jurídica, la coherencia normativa y la correcta gestión de los procesos administrativos y sancionatorios.

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

Competencias y funciones por área de especialización:

1. Derecho probatorio:

- ✓ Capacidad para analizar y valorar evidencia documental, pericial y testimonial en procedimientos administrativos y sancionatorios.
- ✓ Elaboración de dictámenes jurídicos sobre la admisibilidad, pertinencia y eficacia probatoria, asegurando la legalidad de las actuaciones.
- ✓ Aplicación de criterios probatorios en la estructuración de decisiones administrativas y resolución de conflictos legales.

2. Derecho constitucional:

- ✓ Interpretación de normas y principios constitucionales en la formulación de políticas, planes y actuaciones institucionales.
- ✓ Evaluación de la constitucionalidad de actos administrativos y su relación con los derechos fundamentales.
- ✓ Garantía de la legalidad y respeto a la supremacía constitucional en procesos sancionatorios y administrativos.

3. Derecho público:

- ✓ Diseño, revisión y ejecución de actos administrativos conforme al marco legal vigente.
- ✓ Asesoramiento en la aplicación de procedimientos administrativos, licencias, permisos y resoluciones institucionales.
- ✓ Elaboración de conceptos jurídicos y recomendaciones técnicas en la gestión de programas de inspección, vigilancia y control.

4. Derecho disciplinario y sancionatorio:

- ✓ Intervención técnica en procedimientos disciplinarios y sancionatorios, asegurando el cumplimiento de la normativa y principios de debido proceso.
- ✓ Emisión de dictámenes sobre responsabilidades legales de servidores públicos y entidades reguladas.
- ✓ Identificación de riesgos legales y propuesta de medidas preventivas y correctivas en entornos sancionatorios.

5. Derecho procesal contencioso administrativo:

- ✓ Representación técnica y análisis de recursos y demandas en procesos contencioso-administrativos.
- ✓ Elaboración de estrategias jurídicas para la defensa institucional y la correcta interpretación de normas administrativas.
- ✓ Seguimiento de procedimientos judiciales y administrativos para garantizar la coherencia entre actuaciones internas y exigencias legales.

6. Seguridad social:

- ✓ Interpretación y aplicación de la normativa de seguridad social en decisiones administrativas y sancionatorias.
- ✓ Asesoramiento en la formulación de políticas, programas y proyectos relacionados con prestaciones, beneficios y regulación de entidades de seguridad social.
- ✓ Evaluación de riesgos legales y propuesta de estrategias para la protección de los derechos de los afiliados y de la entidad.

7. Derecho Administrativo Sancionatorio:

- ✓ Dominio de la Ley 1437 de 2011 (CPACA), especialmente en lo referente al procedimiento administrativo sancionatorio (Título III).

- ✓ Conocimiento profundo de los principios rectores del derecho sancionatorio (legalidad, debido proceso, non bis in ídem, favorabilidad, proporcionalidad, etc.).
- ✓ Marco Normativo INVIMA y Competencia Sanitaria:
- ✓ Conocimiento del régimen legal aplicable a los productos vigilados por el INVIMA (medicamentos, alimentos, dispositivos médicos, cosméticos, etc.) y las conductas que constituyen infracción sanitaria.
- ✓ Manejo de los Decretos y Resoluciones que tipifican las infracciones y sanciones en el ámbito de la salud pública.
- ✓ Régimen de Responsabilidad Sanitaria:
- ✓ Comprensión de los elementos de la responsabilidad administrativa sancionatoria (antijuridicidad, culpabilidad, nexo causal) en el contexto de las acciones de IVC.

Habilidades de Análisis y Gestión Procesal

Estas habilidades son cruciales para el estudio y seguimiento efectivo de los expedientes.

- ✓ Análisis y Estudio de Expedientes de IVC:
- ✓ Capacidad para analizar la legalidad y validez de las actuaciones de IVC que dan origen al proceso sancionatorio (actas de visita, decomisos, medidas de seguridad).
- ✓ Habilidad para evaluar las pruebas aportadas (informes técnicos, resultados de laboratorio, declaraciones) y determinar su conducencia y pertinencia.
- ✓ Proyección y Elaboración de Actos Administrativos:
- ✓ Competencia en la elaboración de actos administrativos en el marco de las diferentes etapas del proceso sancionatorio (ej. Auto de Apertura, Pliego de Cargos, Resolución Sancionatoria o de Archivo).
- ✓ Garantizar la correcta motivación y fundamentación jurídica y fáctica de cada decisión.
- ✓ Gestión Procesal y Seguimiento:
- ✓ Habilidad para realizar el seguimiento de los términos legales y etapas procesales (periodo probatorio, descargos, recursos).
- ✓ Manejo y control de la base de datos o sistema de gestión de procesos de la Dirección de Responsabilidad Sanitaria.
- ✓ Trámite de Recursos:
- ✓ Estudio y proyección de las respuestas a los recursos de reposición y apelación interpuestos contra los actos administrativos sancionatorios.

Habilidades de Comunicación y Argumentación

La capacidad de argumentar y defender las decisiones es vital.

- ✓ Argumentación Jurídica Rigurosa:
- ✓ Capacidad para defender las decisiones del INVIMA ante los investigados y, eventualmente, ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo.
- ✓ Habilidad para estructurar argumentos claros, coherentes y bien soportados en la normatividad y la jurisprudencia (Consejo de Estado, Corte Constitucional).
- ✓ Comunicación Interdisciplinaria:
- ✓ Capacidad para interactuar con profesionales técnicos (químicos, ingenieros, médicos) del INVIMA para entender la base técnica de la infracción sanitaria.
- ✓ Manejo de Crisis y Controversias:
- ✓ Habilidad para manejar situaciones complejas o de alto impacto mediático, garantizando la reserva y el debido proceso.

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

Herramientas y Contexto Institucional

El abogado debe estar familiarizado con el entorno de trabajo específico.

- ✓ Jurisprudencia y Doctrina Sanitaria:
- ✓ Conocimiento y uso constante de la jurisprudencia del Consejo de Estado y la Corte Constitucional en materia de sanciones administrativas y salud pública.
- ✓ Manejo de Sistemas de Información:
- ✓ Habilidad para utilizar las plataformas de gestión documental y procesos del INVIMA.

Competencias transversales:

- Elaboración de conceptos jurídicos sólidos y técnicamente fundamentados.
- Identificación de riesgos legales y formulación de recomendaciones preventivas y correctivas.
- Coordinación y articulación con otras dependencias internas y entidades externas para garantizar la eficacia de los procesos administrativos y sancionatorios.
- Investigación jurídica avanzada, incluyendo análisis doctrinal, jurisprudencial y normativa, para sustentar la toma de decisiones estratégicas.
- Capacidad para garantizar la integridad, trazabilidad y custodia de documentos legales y administrativos.

En síntesis, este perfil combina conocimientos especializados con habilidades prácticas avanzadas, permitiendo al profesional integrar criterios legales, administrativos, sancionatorios y de seguridad social en la gestión eficiente y segura de los procesos institucionales, fortaleciendo la gobernanza, la legalidad y la transparencia en el marco normativo vigente.

Por tal razón se va a realizar la contratación de un abogado especializado con 16 meses de experiencia profesional relacionada en sustanciación, revisión y análisis de procesos administrativos sancionatorios, con el fin de satisfacer la necesidad requerida por la dependencia solicitante.

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. ESTUDIO DE LA OFERTA

Durante el período comprendido entre 2020 al 2024, el sistema de educación superior en Colombia registró una dinámica sostenida en la formación de talento humano, evidenciada en la evolución del número de graduados en los diferentes niveles educativos. Los datos reportados por el Ministerio de Educación Nacional (MEN), a través del Sistema Nacional de Información de la Educación Superior (SNIES), muestran un crecimiento constante en la formación universitaria y de posgrado, especialmente en los niveles de especialización y maestría, los cuales alcanzaron promedios anuales de 89.291 y 31.334 graduados, respectivamente. Esta tendencia evidencia la ampliación de la oferta académica y la consolidación de profesionales con cualificaciones avanzadas, aspecto particularmente relevante para programas relacionados con el Derecho y sus especialidades, dada la creciente demanda de competencias jurídicas especializadas en el sector público y privado⁵

El nivel de especialización se consolida como el **posgrado con mayor número de graduados**, superando ampliamente a otros niveles como la maestría y el doctorado. Esto sugiere una preferencia por programas de carácter **práctico, de menor duración y orientados a la aplicación profesional**, que permiten mejorar la empleabilidad y el perfil ocupacional en el corto plazo.

⁵ (MEN-SNIES, 2024).

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

Asimismo, el crecimiento observado en los años más recientes puede relacionarse con:

- Mayores exigencias del mercado laboral en términos de cualificación.
- Procesos de actualización y reconversión profesional.
- Expansión de la oferta académica, especialmente en modalidades virtuales y flexibles.

El análisis del periodo 2020–2024 muestra que la especialización es un nivel de formación sólido, en expansión y altamente relevante dentro del sistema de educación superior colombiano. Su crecimiento sostenido y su elevado número de graduados confirman su papel estratégico como mecanismo de cualificación profesional y respuesta a las demandas del mercado laboral.

En consecuencia, la especialización continúa posicionándose como una opción prioritaria para profesionales que buscan fortalecer competencias específicas y mejorar su competitividad laboral en el corto y mediano plazo.

NIVEL DE FORMACIÓN	2020	2021	2022	2023	2024	Total, graduados Últimos 5 años	Promedio de graduados últimos 5 años
TÉCNICA PROFESIONAL	19.996	22.253	27.252	26.609	25.983	122.093	24.419
TECNOLÓGICA	95.293	126.518	123.019	113.839	122.946	581.615	116.323
UNIVERSITARIA	225.515	260.366	266.774	266.548	262.207	1.281.410	256.282
ESPECIALIZACIÓN	83.088	87.183	87.058	92.969	96.157	446.455	89.291
MAESTRÍA	25.045	27.727	30.887	33.693	39.317	156.669	31.334
DOCTORADO	986	936	973	1.284	1.349	5.528	1.106
TOTAL	449.923	524.983	535.963	534.942	547.959	2.593.770	


Fuente: MEN - SNIES

Los datos reportados por el Ministerio de Educación Nacional (MEN) a través del Sistema Nacional de Información de la Educación Superior (SNIES) muestran que el área académica “Administración de Empresas y Derecho” concentra el mayor volumen de graduados en el quinquenio 2020 al 2024, alcanzando un total proyectado de 1.088.147 egresados y un promedio anual de 217.629 titulados. Esta tendencia evidencia la consolidación y alta demanda de programas asociados al campo jurídico, lo cual resulta relevante para el análisis del mercado laboral en perfiles profesionales del Derecho, especialmente aquellos con formación avanzada en derecho probatorio, constitucional, administrativo, disciplinario, sancionatorio, procesal contencioso administrativo y seguridad social. La magnitud de graduados en este campo sugiere una oferta amplia y sostenida de profesionales con competencias jurídicas fundamentales, lo que facilita la disponibilidad de talento capacitado para asumir funciones técnicas en entidades públicas.⁶

PROGRAMA ACADEMICO	AÑO 2020	AÑO 2021	AÑO 2022	AÑO 2023	AÑO 2024	Proyección total	Promedio
Administración de Empresas y Derecho	188.097	222.040	226.327	227.684	223.999	1.088.147	217.629
Agropecuaria, Silvicultura, Pesca y Veterinaria	8.680	9.602	10.556	11.523	11.236	51.597	10.319
Arte y Humanidades	19.065	15.514	16.271	16.361	29.832	97.043	19.409
Ciencias Naturales, Matemáticas y Estadística	8.451	10.583	10.403	10.347	11.651	51.435	10.287
Ciencias Sociales, Periodismo e Información	45.820	54.633	54.111	54.094	51.794	260.452	52.090
Educación	38.224	44.038	45.960	46.083	49.760	224.065	44.813
Ingeniería, Industria y Construcción	82.150	95.794	94.892	90.701	90.887	454.424	90.885
Programas y certificaciones genéricos	0	10	28	15	0	53	11
Salud y Bienestar	28.783	32.497	32.689	34.342	34.175	162.486	32.497
Servicios	15.376	21.119	24.887	20.249	20.839	102.470	20.494
Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC)	15.277	19.153	19.839	23.543	23.839	101.651	20.330

Fuente: MEN – SNIES

⁶ Ministerio de Educación Nacional (MEN)

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

*7

Asimismo, al comparar los volúmenes de graduación con otras áreas del conocimiento, se observa que ninguna categoría se aproxima a los niveles alcanzados por el programa “Administración de Empresas y Derecho”, dado que los siguientes grupos en magnitud —Ingeniería, Industria y Construcción (promedio de 90.885 graduados) y Ciencias Sociales, Periodismo e Información (promedio de 52.090)— muestran cifras con significativamente inferiores. Este comportamiento confirma que el campo jurídico es uno de los más robustos del sistema educativo colombiano y que mantiene estabilidad en la formación de profesionales aptos para la sustanciación, revisión y análisis de actos administrativos. Por lo tanto, la información cuantitativa analizada permite concluir que existe una oferta significativa de recurso humano con formación en Derecho y especializaciones afines, lo que contribuye a satisfacer adecuadamente las exigencias del perfil requerido para el desarrollo de procesos sancionatorios en el sector público.

9.2.5.2. 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.

9.2.5.3. ANÁLISIS DE LA DEMANDA EN EL INVIMA

Desde los años 2023, 2024 y 2025, el Instituto contrató estos profesionales de derecho bajo la modalidad de contratación directa, y sus honorarios fueron pactados de acuerdo con el perfil académico y experiencia requerida para cada caso, a continuación, se relacionan algunos contratos:

Nº/ CONTRATO	PLAZO DE EJECUCIÓN	VALOR TOTAL	HONORARIOS	OBJETO DEL CONTRATO
122 DE 2025	11 meses y 7 Días	\$61.662.334	\$5.522.000	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALIZADO EN LA DIRECCIÓN MISIONAL DE RESPONSABILIDAD SANITARIA PARA EL ANÁLISIS, ESTUDIO, SEGUIMIENTO Y TRÁMITE DE LOS PROCESOS SANCIONATORIOS ORIGINADOS EN LAS ACCIONES DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL QUE SE ADELANTAN EN EL MARCO DE LAS COMPETENCIAS DEL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS-INVIMA
CPSP 544 AL 548 DE 2024	141 (Días)	\$ 25.953.400		PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADO PARA ADELANTAR, TRAMITAR, REVISAR Y HACER SEGUIMIENTO LAS DIFERENTES

⁷ El corte presentado en la tabla, corresponde a la disponible en la pagina del Ministerio de Educación a la fecha del presente estudio previo

			\$5.522.000	ETAPAS DENTRO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS SANCIONATORIOS CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE QUE SE DERIVEN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL, EN LA DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDAD SANITARIA DEL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS- INVIMA.
008 DE 2023	6 MESES	33.129.384	\$ 5.21.564	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALIZADO AL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS-INVIMA, EN LA PROYECCIÓN, REVISIÓN Y AJUSTES A LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS Y DEMÁS ACTUACIONES PROCESALES ENMARCADAS EN EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO A CARGO DE LA DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDAD SANITARIA, PARA DAR CUMPLIMIENTO AL PLAN OPERATIVO ANUAL- POA, VIGENCIA 2023, PARA EL GRUPO DE PROCESOS SANCIONATORIOS DE PUBLICIDAD.

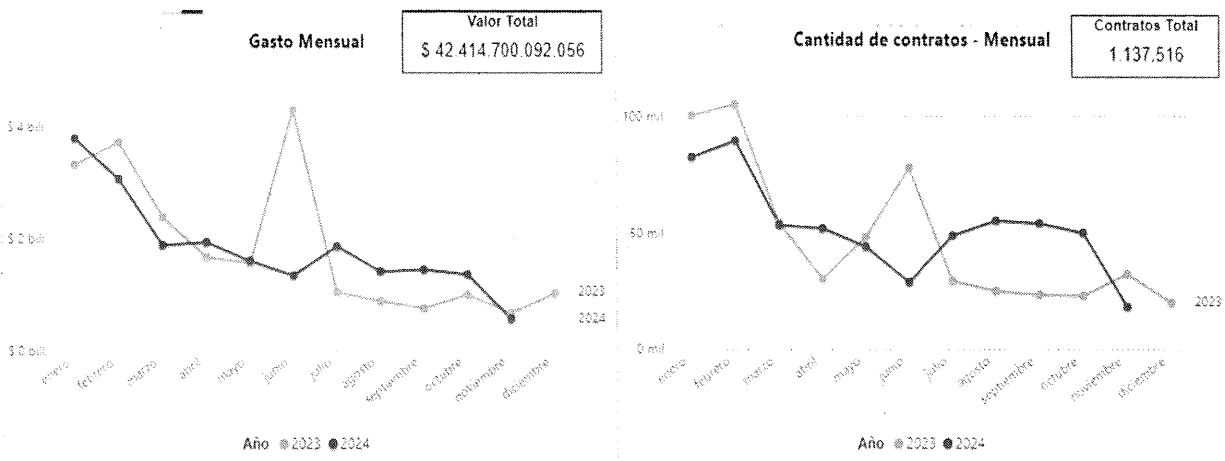
A raíz de lo anterior, se evidencia que la Entidad ha suscrito contratos de prestación de servicios con el objetivo de alcanzar sus fines institucionales. En la vigencia 2026 será necesario contar con los contratistas requeridos para cumplir con los fines misionales y estratégicos de la Dirección teniendo en cuenta los indicadores propuestos en contraste con el personal de planta con que cuenta la Entidad.

9.2.5.4 ANÁLISIS DE LA DEMANDA EN OTRAS ENTIDADES

- Análisis de la demanda de los servicios requeridos por parte de las entidades estatales:

Con el fin de conocer el comportamiento y las características de la demanda de las entidades estatales a nivel nacional, respecto a la contratación de los servicios de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, se consultó la herramienta de análisis de demanda del Modelo de Abastecimiento Estratégico para la compra pública desarrollada por la Agencia Colombia Compra Eficiente.

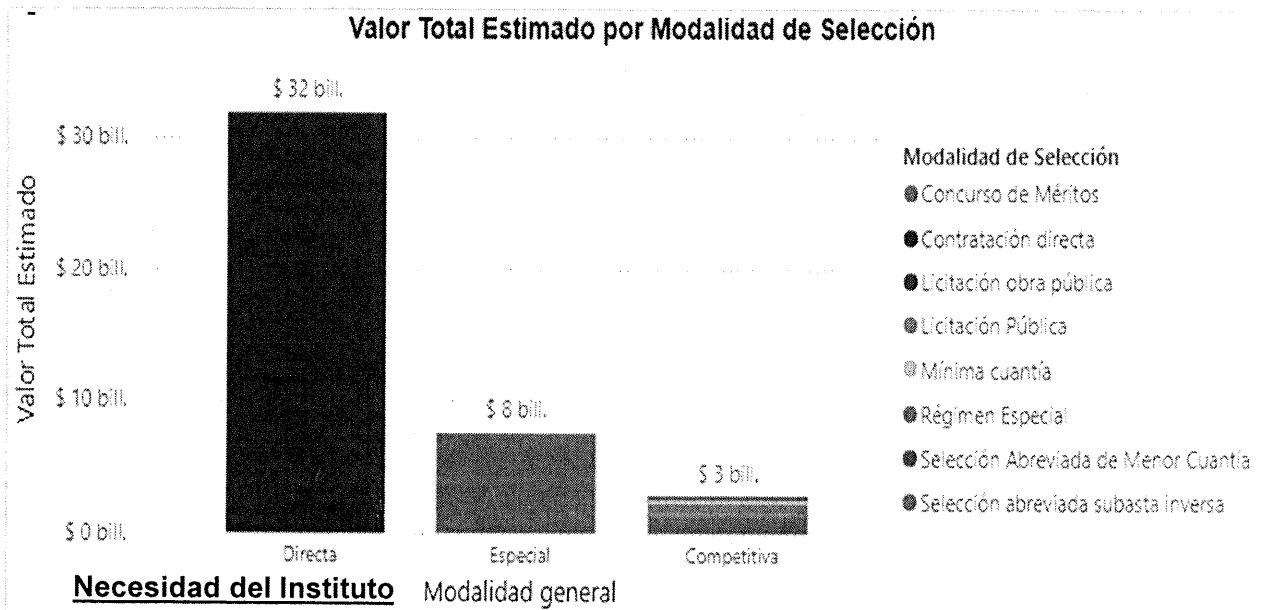
Para aterrizar la presente contratación, se aplicaron los siguientes filtros:



Fuente: <https://www.colombiacompra.gov.co/analisis-de-datos-de-compra-publica/modelo-de-abastecimiento-estrategico>

- Categoría: (Segmento / Familia / Clase): Se identificó que según el Clasificador de Bienes y Servicios - UNSPSC, los servicios se identifican en su mayoría en las siguientes clases: 801016 - Gerencia de Proyectos o 801615 - Servicios de apoyo gerencial o 801116 - Servicios de personal temporal o 841115 - Servicios contables

- Fecha: Se realiza el análisis para el año 2023 y lo corrido del año 2024 (Hasta noviembre de 2024). A partir de los filtros anteriores, el análisis de la demanda arroja que hubo un gasto total estimado de 42,4 billones a lo largo de los últimos dos años, representado en 1.137.516 contratos a nivel nacional. Por otro lado, se observa que dentro del valor total estimado predominan notoriamente los contratos realizados mediante la modalidad de selección de contratación directa.



Análisis de demanda - Valor estimado por modalidad de selección. Tomado de: CEE. (2024).

Fuente: <https://www.colombiacompra.gov.co/analisis-de-datos-de-compra-publica/modelo-de-abastecimiento-estrategico>

10. CONCLUSIONES

El contrato de prestación de servicios es un contrato estatal típico regulado en el artículo 32.3 de la Ley 80 de 1993. Es definido como aquel que “celebran las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad”. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. Para la necesidad que fundamenta la presente contratación, concurren ambas situaciones, la entidad no cuenta con personal de planta suficiente, siendo además necesario contar con la especialidad anteriormente requerida.

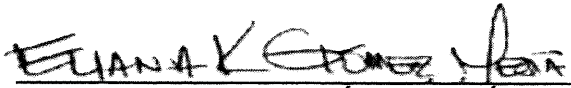
Los profesionales del derecho cuentan con un amplio abanico de oportunidades laborales, ya que su formación académica y experiencia les permiten incursionar en diversas áreas de las ciencias jurídicas. Su ejercicio profesional puede llevarse a cabo tanto en empresas privadas como en entidades públicas, además de ofrecer servicios de asesoría legal y consultoría a particulares.



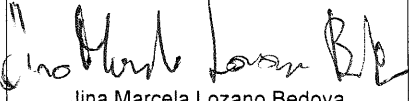


Tal como se refleja en el análisis de la demanda, en años anteriores estos profesionales han sido contratados por el Instituto y otras entidades públicas bajo la modalidad de contratación directa. La misma ley creó la figura de la prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión atendiendo a la necesidad imperante de dar cumplimiento a los fines estatales, aún, cuando las entidades no cuenten con personal suficiente para ello, pues se trata de una coadyuvancia entre el sector público y el sector privados para la consecución de los fines estatales.

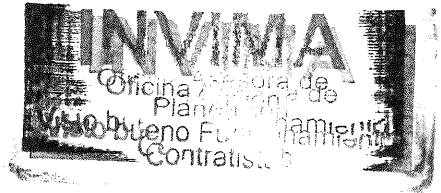
El número de personal adscrito a la DRS, denota una clara insuficiencia de profesionales para la atención de las actividades tanto misionales como estratégicas que le asisten.


En conclusión, frente a la perspectiva comercial se evidencia que en el mercado existe una oferta suficiente de profesionales con la formación y experiencia requerida para la prestación del servicio, lo cual garantiza la disponibilidad de proveedores idóneos y condiciones de COMPETENCIA.

Atentamente,


ELIANA KATHERINE GÓMEZ MEJÍA
 Directora Técnica
 Dirección de Responsabilidad Sanitaria

Área técnica	Grupo de Gestión Contractual	Visto bueno – Jefe de Oficina Asesora de Planeación
Elaboró: Zamir Ariza -Paola Acevedo 	Revisó: Luis Alejandro Delgado España – Abogado PE GGC  Carlos Eduardo Estupinan Atencio Profesional Universitario - Grupo de Gestión Contractual – Analista del Sector	 Jina Marcela Lozano Bedoya Jefe Oficina Asesora de Planeación
Aprobó: ELIANA KATHERINE GÓMEZ MEJÍA Dirección de Responsabilidad Sanitaria 	Aprobó: Luis Alejandro Delgado España- Abogado GGC  Julián Andres Hernandez Muñoz- Coordinador GGC	



ORP-26PNF - T7761 - L0002 

8009-0001-2025 No ID CARPETA CONTRACTUAL 7761 ✓

PARA: Coordinador Grupo Financiero y Presupuestal ✓ WILMER ARLEY OLIVARES BAREÑO ✓

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

FECHA DE SOLICITUD: 13/11/2025 ✓

OBJETO DEL CDP: Prestar servicios profesionales para la revisión y análisis de las proyecciones de actos administrativos de la Dirección, así como para realizar el análisis, estudio, seguimiento y/o trámite de los procesos sancionatorios originados en las acciones de Inspección, Vigilancia y Control (IVC) adelantadas en el marco de las competencias de la Dirección de Responsabilidad Sanitaria del Instituto Nacional de Medicamentos y Alimentos - INVIMA.

Prestar servicios profesionales para la revisión y análisis de las proyecciones de actos administrativos de la Dirección, así como para realizar el análisis, estudio, seguimiento y/o trámite de los procesos sancionatorios originados en las acciones de Inspección, Vigilancia y Control (IVC) adelantadas en el marco de las competencias de la Dirección de Responsabilidad Sanitaria del Instituto Nacional de Medicamentos y Alimentos - INVIMA.

Por el presente se solicita expedir certificado de disponibilidad presupuestal por la suma de SESENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS MDCTE (\$88.786.987) INCLUIDOS IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES DE LEY A QUE HAYA LUGAR, NO APLICABLE IVA, para respaldar el objeto "Prestar servicios profesionales para la revisión y análisis de las proyecciones de actos administrativos de la Dirección, así como para realizar el análisis, estudio, seguimiento y/o trámite de los procesos sancionatorios originados en las acciones de Inspección, Vigilancia y Control (IVC) adelantadas en el marco de las competencias de la Dirección de Responsabilidad Sanitaria del Instituto Nacional de Medicamentos y Alimentos - INVIMA y expedir su respectivo CDP con cargo al presupuesto de FUNCIONAMIENTO".

PROYECTOS DE INVERSIÓN:

CODIGO POAI:

PROYECTO	DESCRIPCIÓN	ESTADO	RECURSO	VALOR
#DIVI				\$ 0.00

PRESUPUESTO DE FUNCIONAMIENTO:

PRESUPUESTO	RUBRO PRESUPUESTAL	% AFECTACIÓN	VALOR
Funcionamiento	442-02-098-002-SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES ✓	100% ✓	68.786.987,00
	TOTAL		68.786.987,00

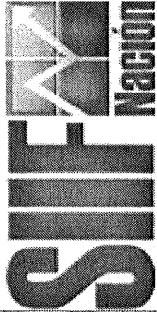
PRESUPUESTO DE SERVICIO A LA DEUDA:

PRESUPUESTO	RUBRO PRESUPUESTAL	% AFECTACIÓN	VALOR
SERVICIO A LA DEUDA	TOTAL		

NOMBRE Y FIRMA: ELIANA KATHERINE GOMEZ MEJIA
 Cargo: DIRECTORA TÉCNICA DE RESPONSABILIDAD SANITARIA
 Dependencia: DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDAD SANITARIA

NOMBRE Y FIRMA: SANDRA Y MILE HERRERA QUICERO ✓
 Cargo: Secretaria General y/o Director General
 Dependencia: Oficina Asesora de Planeación
 Dependencia: vsto bueno Funcionamiento Contralistas





Reporte Certificado de Disponibilidad Presupuestal Comprobante

Usuario Solicitante: M|benavit
 Unidad ó Subunidad: 19-12-00
 Ejecutora Solicitante: 2026-01-16-8:29 a. m.

Jimmy Alexander Benavides Triana
 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:	19326	Fecha Registro:	2026-01-16	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:	68.786.967,00	Valor Total Operaciones:	0,00	Valor Actual:	68.786.967,00	Saldo x Comprometer:	68.786.967,00
						Yr. Bloqueado	0,00

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número:	19626	Fecha Registro:	2026-01-16	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-02-02-02-008-002 SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES	Propios	20	CSF		68.786.967,00	0,00	68.786.967,00	68.786.967,00	0,00
Total:						68.786.967,00	0,00	68.786.967,00	68.786.967,00	0,00

Objeto: TK 7761 PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA REVISION Y ANALISIS DE LAS PROYECCIONES DE ACTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION ASI COMO PARA REALIZAR EL ANALISIS ESTUDIO SEGUIMIENTO Y/O TRAMITE DE LOS PROCESOS SANCIONATORIOS ORIGINADOS EN

[Firma manuscrita]
 Firma Responsable

