ACTO ADMINISTRATIVO QUE JUSTIFICA LA CONTRATACION DIRECTA PARA CELEBRAR UN CONTRATO INTERADMINISTRATIVO CON LA COMPAÑÍA COLOMBIANA DE SERVICIOS DE VALOR AGREGADO Y TELEMÁTICOS COLVATEL S.A. E.S.P., Y EL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS – INVIMA

LA SECRETARIA GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA [1]

En ejercicio de sus facultades legales y en especial de las que le confiere el Estatuto Contractual de la Administración Pública que se encuentra contenido, entre otras, en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 el Decreto Reglamentario 1082 de 2015; el Decreto 2078 de 2012, la Resolución de Delegación de Funciones No. 2012030802 del 19 de octubre de 2012, Resolución de nombramiento No. 2024010471 del 08 de marzo de 2024 y Acta de posesión No. 049 del 08 de marzo de 2024 y

CONSIDERANDO:

Que, 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.[2]

Que, 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. [3] Siendo así, el Invima cuenta con jurisdicción a nivel nacional.

Que, 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.*
>
> *(…)*

[1] En adelante Invima
[2] 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"*
[3] Artículo 2, ibidem

ACTO ADMINISTRATIVO QUE JUSTIFICA LA CONTRATACION DIRECTA PARA CELEBRAR UN CONTRATO INTERADMINISTRATIVO CON LA COMPAÑÍA COLOMBIANA DE SERVICIOS DE VALOR AGREGADO Y TELEMÁTICOS COLVATEL S.A. E.S.P., Y EL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS – INVIMA

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

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

(…)

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

(…)

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

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

(…)

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

(…)

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

(…)

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

(…)" [4]

Que, a su vez para el óptimo cumplimiento de las funciones anteriormente indicadas y, de acuerdo con la organización del Invima, se asignaron algunas específicas a dispuso para el Grupo de Gestión Documental y Correspondencia adscrito a la Secretaría General, dentro de las cuales y, para efectos de la presente necesidad, se destacan las siguientes:

"(…)

6. Velar por Integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información del Instituto, conforme a las políticas y normatividad archivística establecidas, con el fin de salvaguardar el patrimonio documental e identidad nacional.

7. Elaborar el Plan anual de Transferencias Documentales primarias y secundarias, de acuerdo con a las Tablas de Retención Documental.

[4] Artículo 4, ibidem

ACTO ADMINISTRATIVO QUE JUSTIFICA LA CONTRATACION DIRECTA PARA CELEBRAR UN CONTRATO INTERADMINISTRATIVO CON LA COMPAÑÍA COLOMBIANA DE SERVICIOS DE VALOR AGREGADO Y TELEMÁTICOS COLVATEL S.A. E.S.P., Y EL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS – INVIMA

8. Brindar los lineamientos pertinentes para la aplicación de las Tablas de Retención Documental- TRD en sus fases de Archivo de Gestión y Central teniendo en cuenta los valores primarios, secundarios y su disposición final, ya sea para conservación total, eliminación, digitalización y selección de los documentos del INVIMA.

9. Proponer los procedimientos e instrumentos requeridos para el óptimo funcionamiento del Archivo Central del Instituto.

10. Recibir las transferencias primarias, de los documentos que cumplieron su tiempo de retención en el archivo de gestión, debidamente organizados conforme a la normatividad archivística y procedimientos. (…)

12. Facilitar la consulta de los documentos que reposan en el Archivo Central. (…)

14. Suministrar la información y/o documentación requerida por los organismos de control y demás autoridades competentes. (…)

18. Establecer e implementar todos los medios necesarios para la adecuada protección y seguridad de los archivos"

Que, teniendo en cuenta que el archivo misional de la entidad es el centro fundamental de su información, cuya organización y funcionamiento requieren orden, precisión, claridad y agilidad, permitiendo el control, la producción y conservación de la documentación que constituye el valor operativo, legal e histórico de las diferentes áreas que integran el INVIMA. Así mismo, este archivo es la herramienta esencial de la administración para el seguimiento y gestión que se realizan sobre la vigilancia sanitaria y control de los medicamentos, productos biológicos, alimentos y bebidas, cosméticos, dispositivos y elementos médico-quirúrgicos entre otros.

Que, al respecto, la Ley General de Archivo, Ley 594 de 2000 y el Decreto 1080 de 2015 que compila la normatividad del sector Cultura y, específicamente, lo relacionado con la gestión documental y la organización de los archivos, así como lo previsto en la circular 001 de 2024 del Archivo General de la Nación, en su "Artículo 3.1.2. Instalaciones para servicios de depósito, custodia y administración integral de documentos de archivo, y parágrafos señalan lo siguiente:

"Artículo 3.1.2. Instalaciones para servicios de depósito, custodia y administración integral de documentos de archivo. *Los sujetos obligados, así como las personas naturales o jurídicas que presten servicios de depósito, custodia o administración integral, deben cumplir las siguientes especificaciones y requisitos:*

a. *Se deben cumplir las normas que reglamentan el artículo 13 de la Ley 594 de 2000 sobre las condiciones físicas necesarias para la construcción o la adecuación de edificios y áreas de custodia documental (ubicación, aspectos estructurales, capacidad de almacenamiento, estantería, distribución, redes de servicios, adecuaciones locativas, entre otros) y que los riesgos sean mitigados.*

b. *Se debe cumplir el Reglamento Colombiano de Construcción Sismo Resistente vigente.*

c. *Se deberá garantizar el cumplimiento de las normas técnicas colombianas, metodologías, sistemas y demás disposiciones establecidas para el diseño, adecuación o construcción de áreas destinadas a la custodia de archivos.*

d. *Los pisos, muros, techos, puertas y estanterías deben estar construidos con materiales ignífugos de alta resistencia mecánica y desgaste mínimo a la abrasión. Las puertas deben contar con un sistema de apertura de emergencia interno.*

ACTO ADMINISTRATIVO QUE JUSTIFICA LA CONTRATACION DIRECTA PARA CELEBRAR UN CONTRATO INTERADMINISTRATIVO CON LA COMPAÑÍA COLOMBIANA DE SERVICIOS DE VALOR AGREGADO Y TELEMÁTICOS COLVATEL S.A. E.S.P., Y EL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS – INVIMA

e. *Las zonas para procesos de conservación y restauración; las zonas de trabajo archivístico; las zonas destinadas para la ubicación de servidores o sistemas de almacenamiento digital y las áreas técnicas, deben ser independientes de las otras áreas y deben contar con elementos de control y aislamiento que garanticen la seguridad de los archivos y documentos y su adecuada manipulación.*

f. *Las zonas para procesos de saneamiento de material documental con biodeterioro, deben tener un aislamiento para evitar que los agentes microbiológicos puedan contaminar las demás áreas y poner en riesgo la salud del personal que trabaja en otras dependencias.*

g. *Las zonas de trabajo archivístico, consulta y prestación de servicios, deben estar separadas de las áreas de almacenamiento, tanto por razones de seguridad como de regulación y mantenimiento de las condiciones ambientales en las áreas de custodia documental.*

h. *Las áreas técnicas deben estar conectadas con las áreas de custodia documental, teniendo en cuenta el necesario aislamiento que debe existir en cuanto a la función desarrollada, así como su accesibilidad con las zonas de custodia, recepción, organización y tratamiento de los documentos.*

i. *El personal encargado deberá restringir el acceso a las áreas de almacenamiento y de procesos técnicos, con el fin de garantizar la seguridad de los documentos custodiados.*

j. *Garantizar la implementación de todos los planes y programas del Sistema Integrado de Conservación - SIC.*

Parágrafo 1. Los edificios y áreas de custodia documental y administración integral deben tener en cuenta las condiciones de infraestructura, dotación y mantenimiento que se deben aplicar con el fin de garantizar las condiciones ambientales adecuadas, la seguridad, la prevención de emergencias, mitigación del riesgo y la distribución de áreas y mobiliarios óptimos para la conservación documental y la integridad de la información, en concordancia con las características de los archivos, soportes y medios de almacenamiento.

Parágrafo 2. Para el desarrollo de procesos técnicos se debe garantizar la disponibilidad de la infraestructura necesaria en cuanto a instalaciones, mobiliario, infraestructura tecnológica de software, hardware, redes, servidores, equipos y materiales, que permitan la adecuada intervención de los documentos".

Que, conforme con lo anterior, le corresponde al Grupo de Gestión Documental y Correspondencia de la Secretaría General desarrollar de forma adecuada los procesos y procedimientos propios de la Gestión Documental, para el fortalecimiento en el uso y adecuada aplicación de los lineamientos técnicos archivísticos para la administración, conservación y preservación del acervo documental del Invima, así como la implementación, apropiación y actualización de los instrumentos archivísticos, como eje fundamental en la Gestión Documental del Instituto.

Que, ahora bien, dentro del Banco de Proyectos de Inversión del INVIMA, se definió por plataforma estratégica[5] 2024 – 2027[1] el Proyecto de Inversión "***Mejoramiento Institucional en la Gestión de los Procesos Relacionados con el Sistema de Gestión Integrado, Documental y Talento Humano del Invima a nivel Nacional*" cuyo objetivo es "*Fortalecer la gestión de los procesos relacionados con el sistema de gestión integrado, documental y talento humano***". incorporado en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Nacional – BPIN.

[5] *Plataforma estratégica del Invima: es un instrumento de concertación y gestión institucional, en donde se establecen las prioridades de desarrollo acordes a la misión y visión articulada al Plan Nacional de Desarrollo y a directrices de Gobierno*

ACTO ADMINISTRATIVO QUE JUSTIFICA LA CONTRATACION DIRECTA PARA CELEBRAR UN CONTRATO INTERADMINISTRATIVO CON LA COMPAÑÍA COLOMBIANA DE SERVICIOS DE VALOR AGREGADO Y TELEMÁTICOS COLVATEL S.A. E.S.P., Y EL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS – INVIMA

Que, en el marco del citado Proyecto de Inversión, se encuentran las actividades internas:

No. Del proyecto	Actividad
36-9-188	Desarrollar acciones tendientes a garantizar la adecuada administración, conservación y custodia del archivo del Instituto.
37-9-189	Realizar seguimiento a las fases de implementación del Sistema de Gestión Documental.

Que, dicho proyecto tiene como objetivo específico fortalecer la gestión de los procesos relacionados con el sistema de gestión integrado, documental y de talento humano del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – INVIMA, lo cual guarda relación directa con la necesidad de garantizar la adecuada administración del archivo institucional.

Que, en este sentido, la contratación proyectada se articula con la actividad del BPIN orientada a desarrollar acciones tendientes a garantizar la adecuada administración, conservación, custodia, control y consulta del archivo institucional del INVIMA, en la medida en que el servicio de custodia documental especializada constituye un componente esencial para el cumplimiento de dicha actividad.

Que, así mismo, la prestación de los servicios de custodia, almacenamiento, conservación y consulta documental, junto con la disposición de espacios de trabajo para el desarrollo de actividades archivísticas, permite materializar los objetivos del proyecto de inversión, garantizando la adecuada gestión del acervo documental, la continuidad del servicio de consulta y el cumplimiento de la normatividad archivística vigente.

Que, en consecuencia, la presente contratación se configura como un instrumento operativo necesario para la ejecución del proyecto de inversión, en tanto contribuye de manera directa al fortalecimiento de la gestión documental institucional, a la protección de la información y al cumplimiento de los fines misionales del INVIMA.

Que, las actividades internas enlistadas son la fuente de recursos que permiten respaldar la contratación de bienes y servicios a través de personas naturales y jurídicas requeridas para el desarrollo de las actividades registradas en la hoja de vida del proyecto Institucional *"2.2.4 Rediseño e Implementación del Programa de Gestión Documental 2024-2027*" con el fin del cumplimiento de metas y objetivos específicos definidos en el marco de éste.

Que, es de resaltar que el citado Proyecto Institucional definido para esta vigencia 2026, se encuentra alineado a la Política de Gestión Documental del Instituto y con el Proceso de Gestión Documental y Correspondencia, para el desarrollo de este último se deben adoptar planes, programas y procedimientos de obligatorio cumplimiento de conformidad con la normatividad archivística establecida por el Archivo General de la Nación – AGN.

Que, es por ello que en la vigencia 2026 en el marco del citado proyecto, se ha definido la necesidad de apoyo a la gestión de técnicos en archivística para garantizar la adecuada administración, conservación y custodia del acervo documental del Invima en cumplimiento a los artículos 11 y 13 del Título IV de la Ley 594 de 2000, los cuales disponen:

> "***ARTÍCULO 11.*** *Obligatoriedad de la conformación de los archivos públicos. El Estado está obligado a la creación, organización, preservación y control de los archivos, teniendo en cuenta los principios de procedencia y orden original, el ciclo vital de los documentos y la normatividad archivística.*

ACTO ADMINISTRATIVO QUE JUSTIFICA LA CONTRATACION DIRECTA PARA CELEBRAR UN CONTRATO INTERADMINISTRATIVO CON LA COMPAÑÍA COLOMBIANA DE SERVICIOS DE VALOR AGREGADO Y TELEMÁTICOS COLVATEL S.A. E.S.P., Y EL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS – INVIMA

> **"ARTICULO 13.** *Instalaciones para los archivos. La administración pública deberá garantizar los espacios y las instalaciones necesarios para el correcto funcionamiento de los archivos. En los casos de construcción de edificios públicos, adecuación de espacios, adquisición o arriendo deberán tenerse en cuenta las especificaciones técnicas existentes sobre áreas de archivos".*

Que, así las cosas, el Invima tiene la obligación de:

- ✓ Garantizar que el material documental que reposa en los Archivos de Gestión cumpla con criterios de organización archivística, siguiendo el principio de procedencia, orden original, descripción e integridad de los documentos.

- ✓ Las transferencias tanto primarias como secundarias se deben llevar a cabo con estricta aplicación de las tablas de retención documental por series documentales, y deben incluir tanto los expedientes físicos, como electrónicos e híbridos.

- ✓ Dar lineamientos sobre la correcta administración, conservación y custodia del acervo documental.

Que, sobre esta última obligación corresponde al Invima:

- ✓ Mantener actualizada la base de datos de ubicación topográfica del acervo documental que reposa en los Archivos Misionales y transversales de la entidad.

- ✓ Adoptar las medidas de control de la documentación física versus los inventarios documentales, para lo cual es necesario el punteo permanente, máxime cuando los documentos y expedientes son objeto de consulta y préstamo a clientes internos y externos.

- ✓ Monitorear permanente la documentación, unidades de almacenamiento, estantería e instalaciones físicas de los archivos para garantizar la conservación física, las condiciones ambientales y operacionales.

- ✓ Digitalizar y reproducir la documentación cada vez que se requiera para garantizar, por una parte, la atención de solicitudes o consultas y por otra, la seguridad, conservación y perdurabilidad del acervo documental.

- ✓ Adoptar las medidas de control de riesgos asociados a la documentación.

Que, actualmente el INVIMA cuenta con un estimado de **85.500** cajas de documentos, siendo insuficiente el espacio físico de la Entidad para organizar, almacenar y custodiar tanto el Archivo de Gestión misional de la Entidad (Registros Sanitarios y trámites asociados), así como del Archivo de gestión y central trasversal (expedientes); uno y otros, con límites temporales entre los años 1971 al 2004.

Que, en la actualidad, el Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – INVIMA, cuenta con un alto volumen de archivo producto de sus funciones, por lo cual requiere del apoyo del servicio de archivo y gestión documental con el fin de fortalecer la estructura y la organización de sus sistemas de información. Frente a la administración y custodia de sus archivos de gestión y central; no cuenta con espacio suficiente para la custodia, conservación y bodegaje de los mismos ni con la capacidad de personal llevar a cabo el proceso de organización de los archivos de gestión. y en cuanto al área del Grupo de Gestión Documental y Correspondencia, no cuenta con el personal y la infraestructura suficiente para recibir, distribuir, controlar oportunamente el trámite de clasificar, ordenar, identificar, inventariar la documentación generada por la entidad, de tal manera que contribuyan a la observancia plena de los principios que rigen la administración pública.

ACTO ADMINISTRATIVO QUE JUSTIFICA LA CONTRATACION DIRECTA PARA CELEBRAR UN CONTRATO INTERADMINISTRATIVO CON LA COMPAÑÍA COLOMBIANA DE SERVICIOS DE VALOR AGREGADO Y TELEMÁTICOS COLVATEL S.A. E.S.P., Y EL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS – INVIMA

Que, debido a la magnitud del expediente y con el fin de cumplir con todas las actividades anteriormente mencionadas, se requiere contar con un espacio suficiente, adecuado y que cumpla con la normatividad vigente para el almacenamiento y custodia del archivo de la entidad.

Que, adicionalmente, se requiere la atención de préstamos, consultas y devoluciones de entes de vigilancia y control, de las diferentes dependencias de la entidad, por lo cual es necesario contar con estos servicios para atender las mismas dentro de los tiempos establecidos.

Que, además, con el fin de desarrollar actividades de organización, clasificación y ordenación documental por parte de funcionarios y contratistas del INVIMA, se requiere contar con puestos de trabajo en sitio, que permiten prestar los servicios propios de la administración, y atención de requerimientos a los entes de vigilancia y control como a los funcionarios del instituto.

Que, por lo anterior, el INVIMA para satisfacer estas necesidades, requiere contar con el apoyo de una empresa especializada en los servicios de depósito, custodia, administración, préstamo, consulta y devolución las áreas misionales y transversales del INVIMA, esto con la finalidad de centralizar la documentación de acuerdo con las especificaciones establecidas por el Archivo General de Nación de manera óptima y eficiente. Lo anterior, para el cumplimiento de las funciones institucionales, permitiendo una respuesta rápida y oportuna a las necesidades de información y de otro lado, garantizando la conservación de la documentación como lo exige la norma.

Que, teniendo en cuenta que actualmente el archivo documental de la entidad, reposa en la bodega de acceso exclusivo ubicada en Fontibón – Cofradía 85.000 cajas, la cual se encuentra contratada a través de un contrato Interadministrativo No. 016, suscrito con la Compañía Colombiana de Servicios de Valor Agregado y Telemáticos COLVATEL S.A. E.S.P, durante la vigencia 2025, por un valor aproximado de $ 2.840.376.170, con un plazo de ejecución de un (1) año y seis (6) meses, cuyo objeto corresponde a la prestación de servicios de custodia, bodegaje, almacenamiento, conservación y consulta del archivo físico institucional.

Que, en desarrollo de dicho contrato, el contratista ha garantizado una custodia adecuada de este acervo documental, ha administrado un volumen aproximado de ochenta y cinco mil quinientas (85.500) unidades documentales, garantizando condiciones técnicas adecuadas para la conservación documental, tales como control de temperatura y humedad, sistemas de seguridad física y electrónica, así como mecanismos de trazabilidad y control de la información.

Que, así mismo, se han prestado de manera continua los servicios de consulta documental física y digital, incluyendo actividades de ubicación, alistamiento, préstamo y devolución de documentos, permitiendo atender oportunamente un volumen significativo de solicitudes por parte de las dependencias internas y organismos de vigilancia y control.

Que, durante la ejecución contractual, el servicio ha operado de manera continua y conforme a las condiciones técnicas y operativas establecidas, permitiendo garantizar la disponibilidad, integridad, control y acceso oportuno a la información institucional, sin que se hayan presentado afectaciones relevantes en la prestación del servicio.

Que, en este contexto, la experiencia reciente con el contratista constituye un referente técnico y operativo que evidencia su capacidad para administrar de manera adecuada el archivo institucional, así como la conveniencia de asegurar la continuidad del servicio bajo condiciones previamente validadas, evitando riesgos asociados a la transición del servicio.

Que, la interrupción del servicio o el cambio de operador implicaría la ejecución de actividades de desmonte, traslado y reorganización del archivo, generando costos adicionales y riesgos para la integridad, trazabilidad y disponibilidad de la documentación institucional.

ACTO ADMINISTRATIVO QUE JUSTIFICA LA CONTRATACION DIRECTA PARA CELEBRAR UN CONTRATO INTERADMINISTRATIVO CON LA COMPAÑÍA COLOMBIANA DE SERVICIOS DE VALOR AGREGADO Y TELEMÁTICOS COLVATEL S.A. E.S.P., Y EL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS – INVIMA

Que, así las cosas, se verificó que mantener el archivo en estas instalaciones, permite no incurrir en costos adicionales por descuelgue y traslado, además que a través de personal del Instituto se puede atender las consultas y adelantar la actualización del inventario en estado natural del mismo, sin necesidad de incurrir en costos adicionales, lo que permite un mejor uso de presupuesto de inversión para esta vigencia 2026.

Que, por lo anterior para cumplir con la Gestión Documental, el INVIMA considera necesario contar con una empresa especializada en manejo documental, como lo es la Compañía Colombiana de Servicios de Valor Agregado y Telemáticos COLVATEL S.A. E.S.P. entidad que cuenta con la infraestructura física para la custodia de los archivos, y demás recursos necesarios para garantizar la prestación del servicio; con el fin de contribuir en el cumplimiento de la misión, visión, objetivos y las metas formuladas en los proyectos que desarrolla la entidad.

Que, en el presente caso, el análisis del sector evidenció la existencia de varios oferentes en el mercado de servicios de custodia documental, lo cual demuestra la disponibilidad de oferta y la dinámica competitiva del sector. Sin embargo, este mismo análisis permitió identificar diferencias sustanciales en las condiciones técnicas, operativas y económicas ofrecidas, las cuales resultan determinantes para la adecuada satisfacción de la necesidad institucional del INVIMA.

Que, en particular, se evidenció que la mayoría de los proveedores presta el servicio bajo esquemas de bodegas compartidas, lo cual no satisface plenamente la necesidad del INVIMA de contar con condiciones de custodia que garanticen la seguridad, confidencialidad, control y trazabilidad del archivo institucional.

Que, así mismo, se identificó que el cambio de operador implicaría la ejecución de actividades de desmonte, traslado y reorganización del archivo, generando costos adicionales significativos, así como riesgos operativos y archivísticos que podrían afectar la integridad, disponibilidad y continuidad del servicio.

Que, en este contexto, y conforme a la guía de análisis del sector de Colombia Compra Eficiente, la evaluación de las alternativas del mercado no puede limitarse al criterio de menor precio, sino que debe incorporar un análisis integral que contemple variables técnicas, económicas y de riesgo, permitiendo identificar la alternativa más favorable para la Entidad en aplicación del principio de selección objetiva.

Que, bajo este enfoque, la alternativa de contratación analizada permite garantizar la continuidad del servicio, la protección del archivo institucional y la eficiencia en el uso de los recursos públicos, configurándose como la opción más favorable para la Entidad desde una perspectiva técnica, económica y de gestión del riesgo.

Que, en todo caso, la Entidad verificará que el contratista ejecute de manera directa el objeto contractual, garantizando el cumplimiento de los límites de subcontratación establecidos en el artículo 92 de la Ley 1474 de 2011, así como el control operativo integral de la prestación del servicio.

Que, en consecuencia, la modalidad de contratación directa interadministrativa se encuentra debidamente justificada, en atención a las condiciones particulares de la necesidad institucional, sin que ello implique desconocer la existencia de oferta en el mercado, sino privilegiando la alternativa que mejor satisface los intereses de la Entidad.

Que, así mismo, dicha entidad cuenta con una participación de capital público de orden distrital correspondiente al 88,16 %, circunstancia que se acredita conforme a la información que se presenta en el siguiente cuadro, razón por la cual se enmarca dentro de los supuestos legales que permiten la celebración de contratos interadministrativos.

ACTO ADMINISTRATIVO QUE JUSTIFICA LA CONTRATACION DIRECTA PARA CELEBRAR UN CONTRATO INTERADMINISTRATIVO CON LA COMPAÑÍA COLOMBIANA DE SERVICIOS DE VALOR AGREGADO Y TELEMÁTICOS COLVATEL S.A. E.S.P., Y EL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS – INVIMA

EMPRESA	% PARTICIPACIÓN	NATURALEZA JURÍDICA
Empresa de Telecomunicaciones de Bogotá S.A. ESP ETB	88.16%	Pública
Asociación de Profesionales de la ETB – APROTEL	2.43%	Privada
Asociación de Ingenieros ETN – ASIET	1.95%	Privada
Asociación de Secretaría de ETB – ASECRETEL	0.09%	Privada
Fondo de Empleados y Pensionados de la ETB – FONTEBO	7.37%	Privada

Que, ahora bien, el numeral 1 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 señala, que la selección del contratista debe hacerse por licitación pública como regla general, sin perjuicio de las excepciones que sean previstas en el estatuto contractual. No obstante, esta necesidad encaja entre las excepciones al principio general de la licitación pública, como son los contratos interadministrativos a los que se refiere el literal C del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 92 de la Ley 1474 de 2011. Dado que la Compañía Colombiana de Servicios de Valor Agregado y Telemáticos COLVATEL S.A. E.S.P, Empresa de Servicios públicos mixta, descentralizada por servicios y perteneciente a la rama Ejecutiva del poder público, que cuenta con una participación de capital público del orden distrital correspondiente al 88,16%. 6

Que, así las cosas poniendo de presente los literales d) y g) del artículo 38 de la Ley 489 de 1998, que permitió concluir que La Compañía Colombiana de Servicios de Valor Agregado y Telemáticos COLVATEL S.A. E.S.P., es una Empresa de servicios públicos mixta, descentralizada del orden distrital y perteneciente a la rama ejecutiva del poder público, permitiéndole entender prima facie que al tener una participación estatal superior al 50% es considerada como una entidad estatal para efectos de lo consagrado en el artículo 2[7] de la Ley 80 de 1993 que la faculta para celebrar directamente Contratos interadministrativos[8], siempre que el mismo tenga relación directa con el objeto de La Compañía Colombiana de Servicios de Valor Agregado y Telemáticos COLVATEL S.A. E.S.P, de conformidad con lo establecido en el literal c), numeral 4º[9] del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007.

Que, la Compañía Colombiana de Servicios de Valor Agregado y Telemáticos COLVATEL S.A. E.S.P., se rige por el régimen jurídico que le es propio y se somete a los principios derivados de los negocios jurídicos en los términos de los Códigos Civil y de Comercio, aunado al hecho de que al ser un proveedor de redes y de servicios de telecomunicaciones se rige por el Derecho Privado, de conformidad con lo establecido en el artículo 55 de la Ley 1349 de 2009.

Que, adicionalmente, la Compañía Colombiana de Servicios de Valor Agregado y Telemáticos COLVATEL S.A. E.S.P, dentro de su objeto social tiene como función los "*Servicios de administración de*

---

[6] Documento enviado por la empresa COLVATEL S.A. E.S.P.

[7] *Artículo 2°. de la definición de entidades, servidores y servicios públicos. Para los solos efectos de esta ley:* ***1o. Se denominan entidades estatales:*** *a) La Nación, las regiones, los departamentos, las provincias, el distrito capital y los distritos especiales, las áreas metropolitanas, las asociaciones de municipios, los territorios indígenas y los municipios; los establecimientos públicos, las empresas industriales y comerciales del Estado, las sociedades de economía mixta en las que el Estado tenga participación superior al cincuenta por ciento (50%), así como las entidades descentralizadas indirectas y las demás personas jurídicas en las que exista dicha participación pública mayoritaria, cualquiera sea la denominación que ellas adopten, en todos los órdenes y niveles."*

[8] Conforme lo determinado por el Decreto 1082 de 2015 en el artículo 2.2.1.2.1.4.4. los Convenios o Contratos Interadministrativos son *(…) La modalidad de selección para la contratación entre Entidades Estatales es la contratación directa; y en consecuencia, le es aplicable lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del presente decreto (…).*

[9] *LEY 1474 DE 2001. ARTÍCULO 92. CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS. Modifícase el inciso primero del literal c) del numeral 4 del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, el cual quedará así: c) Contratos interadministrativos, siempre que las obligaciones derivadas del mismo tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la ley o en sus reglamentos.*
Se exceptúan los contratos de obra, suministro, prestación de servicios de evaluación de conformidad respecto de las normas o reglamentos técnicos, encargos fiduciarios y fiducia pública cuando las instituciones de educación superior públicas o las o las Sociedades de Economía Mixta con participación mayoritaria del Estado, o las personas jurídicas sin ánimo de lucro conformadas por la asociación de entidades públicas, o las federaciones de entidades territoriales sean las ejecutoras. Estos contratos podrán ser ejecutados por las mismas, siempre que participen en procesos de licitación pública o contratación abreviada de acuerdo con lo dispuesto por los numerales 1 y 2 del presente artículo." (se resalta)

ACTO ADMINISTRATIVO QUE JUSTIFICA LA CONTRATACION DIRECTA PARA CELEBRAR UN CONTRATO INTERADMINISTRATIVO CON LA COMPAÑÍA COLOMBIANA DE SERVICIOS DE VALOR AGREGADO Y TELEMÁTICOS COLVATEL S.A. E.S.P., Y EL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS – INVIMA

documentación, alistamiento, apoyo a la organización, reconstrucción, desinfección, digitación, digitalización, microfilmación, custodia, transporte, captura de imágenes, copiado e impresión masiva de documentos", y que cuenta con los requisitos para suscribir contratos con el objeto de la presente contratación.

Que, de igual manera, es una empresa filial de la ETB, especialista en temas de Gestión Documental, empresa constituida como sociedad comercial por acciones, que se dedica a la comercialización de bienes y la prestación de servicios de telecomunicaciones y cualquier tecnología informática y de comunicaciones (TIC´s), así como servicios de valor agregado, telemáticos, outsourcing e integración de servicios a terceros en las áreas de gestión técnica, administrativa, financiera, comercial y operativa que integran el sector de las Tecnologías de la información; dado lo anterior, está sometida al régimen jurídico de la Ley 1341 de 2009. Sus actos y contratos se rigen por el derecho privado, motivo por el cual le son aplicables las disposiciones del Código de Comercio, y sus estatutos sociales.

Que, finalmente es importante tener en cuenta que los Contratos interadministrativos contribuyen a que los recursos invertidos, permanezcan en el Estado para dar continuidad con sus funciones, contribuyendo a la gestión, que como entidades públicas realizamos y a la aplicación de los principios de eficiencia y economía, al permitirle realizar de manera ágil y efectiva la selección de un proveedor idóneo para la realización de actividades para el cumplimiento de sus obligaciones como Entidad Estatal.

Que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 3° de la Ley 80 de 1993 en cuanto a los fines de la contratación estatal se tiene que, *"los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ella en la consecución de dichos fines. Los particulares, por su parte, tendrán en cuenta al celebrar y ejecutar contratos con las entidades estatales que, colaboran con ellas en el logro de sus fines y cumplen una función social que, como tal, implica obligaciones."*

Que, 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.

Que, dada la naturaleza pública de las entidades y de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 113 de la Constitución Política, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y demás decretos reglamentarios, la presente contratación se adelantará de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015, utilizando una modalidad de contratación directa bajo la causal de: Contrato Interadministrativo, bajo estas condiciones la Compañía Colombiana de Servicios de Valor Agregado y Telemáticos COLVATEL S.A. E.S.P. se ajusta a las necesidades del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – INVIMA, como es desarrollar las actividades de organización de archivo de gestión; así como la prestación del servicio de custodia, almacenamiento, traslado, conservación y bodegaje de los archivos de la entidad, cuyo objeto social está relacionado con el objeto del presente proceso de selección, y que cuenta con la idoneidad y experiencia para cumplir con las obligaciones y especificaciones técnicas exigidas por la Entidad.

Que, en razón a los motivos anteriormente señalados se hace necesario la suscripción de un contrato interadministrativo cuyo objeto es *"Contratar la prestación de servicios especializados para apoyar al Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – INVIMA en la administración de la gestión documental, mediante el desarrollo de las actividades de custodia, bodegaje, almacenamiento, conservación y consulta de la documentación física institucional, así como la disposición y facilitación de espacios de trabajo para la ejecución de actividades archivísticas por parte del Grupo de Gestión Documental y Correspondencia, bajo los parámetros de la normatividad archivística vigente, conforme a lo establecido en el Anexo Técnico que hace parte integral del proceso contractual".*

ACTO ADMINISTRATIVO QUE JUSTIFICA LA CONTRATACION DIRECTA PARA CELEBRAR UN CONTRATO INTERADMINISTRATIVO CON LA COMPAÑÍA COLOMBIANA DE SERVICIOS DE VALOR AGREGADO Y TELEMÁTICOS COLVATEL S.A. E.S.P., Y EL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS – INVIMA

Que, en virtud de los postulados normativos indicados, el Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – INVIMA, ha considerado conducente y pertinente la modalidad de selección correspondiente a contratación directa a través de la celebración de un contrato interadministrativo con la Compañía Colombiana de Servicios de Valor Agregado y Telemáticos COLVATEL S.A. E.S.P., como se habilita en la Ley 1150 de 2007, artículo 2, numeral 4. c) Contratos interadministrativos, siempre que las obligaciones derivadas de los mismos tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la ley o en sus reglamentos.

Que, los Estudios Previos, el anexo técnico, análisis del sector y demás documentos que dan origen al presente acto administrativo, fueron estructurados por el Grupo de Gestión Documental y Correspondencia, los cuales dan muestra de la idoneidad con la que cuentan la Compañía Colombiana de Servicios de Valor Agregado y Telemáticos COLVATEL S.A. E.S.P. para la suscripción del contrato interadministrativo pretendido.

Que, las obligaciones derivadas del Contrato tienen relación directa con los objetivos de las entidades involucradas, es decir, por el Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – INVIMA y la Compañía Colombiana de Servicios de Valor Agregado y Telemáticos COLVATEL S.A. E.S.P.

Que, el valor oficial destinado al Contrato Interadministrativo es de **MIL SESENTA Y NUEVE MILLONES NOVENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE ($1.069.098.000),** incluidos IVA y todos los gastos, impuestos, deducciones, gastos administrativos y retenciones a que legalmente haya lugar, así como todos los costos directos e indirectos que se generen.

Que, el Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – INVIMA, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, y fuente recursos, como se indica en el siguiente cuadro, así:

Presupuesto	**Inversión**
CDP N°.	Ver Anexo
Valor del CDP	**MIL SESENTA Y NUEVE MILLONES NOVENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE ($1.069.098.000)**
Nombre proyecto de inversión	Mejoramiento Institucional en la Gestión de los Procesos Relacionados con el Sistema de Gestión Integrado, Documental y Talento Humano del INVIMA a nivel nacional.
Código del producto SIIF	C-1999-0300-7-53105B-1999053
Actividad SUIFP	2.1.2 Entregable - nivel 1 - 2: Archivo recibido
Código actividad interna	SGI37-53-0099
Nombre de la actividad	Realizar seguimiento a las fases de implementación del sistema de gestión documental

Que, entre las partes no concurre ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución, en la Ley 80 de 1993, ni ninguna otra disposición legal vigente, así como tampoco se encuentran en conflicto de interés.

Que, los Estudios Previos, el anexo técnico, análisis del sector y demás documentos que dan origen al presente acto administrativo, podrán ser consultados por las veedurías legalmente establecidas de conformidad con la Ley y la ciudadanía en general, para el ejercicio de control social al presente proceso de contratación directa, en el portal único de la Contratación – Sistema Electrónico para la Contratación Pública, mediante la plataforma (SECOP II) o en las instalaciones administrativas del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – INVIMA, ubicada en la Carrera 10 N° 64 – 28 de Bogotá D.C.

Que, el literal c) del numeral 4° del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 consagra que la **contratación directa** procede para los casos de ***contratos interadministrativos, "siempre que las obligaciones***

ACTO ADMINISTRATIVO QUE JUSTIFICA LA CONTRATACION DIRECTA PARA CELEBRAR UN CONTRATO INTERADMINISTRATIVO CON LA COMPAÑÍA COLOMBIANA DE SERVICIOS DE VALOR AGREGADO Y TELEMÁTICOS COLVATEL S.A. E.S.P., Y EL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS – INVIMA

derivadas del mismo tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la ley o en sus reglamentos.

Se exceptúan los contratos de obra, suministro, prestación de servicios de evaluación de conformidad respecto de las normas o reglamentos técnicos, encargos fiduciarios y fiducia pública cuando las instituciones de educación superior públicas o las Sociedades de Economía Mixta con participación mayoritaria del Estado, o las personas jurídicas sin ánimo de lucro conformadas por la asociación de entidades públicas o las federaciones de entidades territoriales sean las ejecutoras. Estos contratos podrán ser ejecutados por las mismas, siempre que participen en procesos de licitación pública o contratación abreviada (…)

Que, en este sentido, los artículos 2.2.1.2.1.4.1 y el 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015 disponen que "***la modalidad de selección para la contratación entre Entidades Estatales es la contratación directa; y en consecuencia le es aplicable lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.1"***

Que, una vez verificada la calidad de las partes contratantes, de acuerdo a lo contenido en el artículo 2° de la Ley 80 de 1993 y a que el objeto contractual no se encuentra dentro de las prohibiciones contenidas en la Ley, se considera favorable para la Entidad la celebración de un Contrato Interadministrativo con la Compañía Colombiana de Servicios de Valor Agregado y Telemáticos COLVATEL S.A. E.S.P., teniendo en cuenta sus capacidades, la propuesta presentada y su organización para la satisfacción de lo requerido por el Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – Invima y, siendo así, no se requiere previamente de la obtención de varias ofertas.

Que, dada la naturaleza pública de las entidades y de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 113 de la Constitución Política, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y demás decretos reglamentarios, la presente contratación se adelantará de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015, utilizando una modalidad de contratación directa bajo la causal de: Contrato Interadministrativo, bajo estas condiciones la Compañía Colombiana de Servicios de Valor Agregado y Telemáticos COLVATEL S.A. E.S.P. se ajusta a las necesidades del Instituto, como es desarrollar las actividades de organización de archivo de gestión; así como la prestación del servicio de custodia, almacenamiento, traslado, conservación y bodegaje de los archivos de la entidad, cuyo objeto social está relacionado con el objeto del presente proceso de selección, y que cuenta con la idoneidad y experiencia para cumplir con las obligaciones y especificaciones técnicas exigidas por la Entidad.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. – JUSTIFICAR y **ORDENAR** la contratación directa mediante la modalidad de Contrato Interadministrativo, entre el INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS – INVIMA y la COMPAÑÍA COLOMBIANA DE SERVICIOS DE VALOR AGREGADO Y TELEMÁTICOS COLVATEL S.A. E.S.P, cuyo objeto es ***"Contratar la prestación de servicios especializados para apoyar al Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – INVIMA en la administración de la gestión documental, mediante el desarrollo de las actividades de custodia, bodegaje, almacenamiento, conservación y consulta de la documentación física institucional, así como la disposición y facilitación de espacios de trabajo para la ejecución de actividades archivísticas por parte del Grupo de Gestión Documental y Correspondencia, bajo los parámetros de la normatividad archivística vigente, conforme a lo establecido en el Anexo Técnico que hace parte integral del proceso contractual.".*** atendiendo a la parte motiva del presente acto administrativo, de conformidad el literal c) del numeral 4° del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, y los artículos 2.2.1.2.1.4.1 y el 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015.

ARTÍCULO SEGUNDO. – **ESTABLECER** que el valor oficial destinado al Contrato Interadministrativo es de **MIL SESENTA Y NUEVE MILLONES NOVENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE ($1.069.098.000)**,

ACTO ADMINISTRATIVO QUE JUSTIFICA LA CONTRATACION DIRECTA PARA CELEBRAR UN CONTRATO INTERADMINISTRATIVO CON LA COMPAÑÍA COLOMBIANA DE SERVICIOS DE VALOR AGREGADO Y TELEMÁTICOS COLVATEL S.A. E.S.P., Y EL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS – INVIMA

incluidos todos los gastos, impuestos, deducciones, gastos administrativos y retenciones a que legalmente haya lugar, así como todos los costos directos e indirectos que se generen, estos recursos se cuentan amparados con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 85926 de fecha 30 de junio de 2026.

ARTÍCULO TERCERO. – INDICAR que el plazo de ejecución del contrato será de SEIS (6) MESES o hasta el 31 de diciembre de 2026, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, previa suscripción del acta de inicio.

ARTÍCULO CUARTO. – ORDENAR la publicación del estudio previo, el anexo técnico y el análisis del sector y demás documentos que dan origen al presente acto administrativo en la plataforma transaccional del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop-ii.

ARTÍCULO QUINTO. – De conformidad con lo dispuesto en el artículo 75 del Código Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, contra el presente acto no procede recurso alguno.

ARTÍCULO SEXTO. – El presente acto administrativo de justificación rige a partir de su expedición.

Dada en Bogotá D.C., el primer (01) día del mes de julio de 2026.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

SANDRA YAMILE HERRERA QUICENO
Secretaria General

Proyectó: Lennin Leandro Trigos Silva – Abogado contratista del GGC
Revisó: Andrea Hurtado Triviño – Abogada contratista SG
Aprobó: Julián Andrés Hernández Muñoz– Asesor de Dirección General con Delegación de funciones del Grupo de Gestión Contractual