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

FECHA: NOVIEMBRE 2026

ÁREA SOLICITANTE: SECRETARIA GENERAL

RESPONSABLE DE LA DIRECCIÓN O GRUPO: GINA ALEJANDRA ALBARRACÍN BARRERA

1. INFORMACIÓN GENERAL

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

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

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

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

> *1. Ejercer las funciones de inspección, vigilancia y control a los establecimientos productores y comercializadores de los productos a que hace referencia el artículo 245 de la Ley 100 de 1993 y en las demás normas que lo modifiquen o adicionen, sin perjuicio de las que en estas materias deban adelantar las entidades territoriales, durante las actividades asociadas con su producción, importación, exportación y disposición para consumo.*
> *2. Certificar en buenas prácticas y condiciones sanitarias a los establecimientos productores de los productos mencionados en el artículo 245 de la Ley 100 de 1993 y expedir los registros sanitarios, así como la renovación, ampliación, modificación y cancelación de los mismos, de conformidad con la reglamentación que expida el Gobierno Nacional.*

[1] Artículo 1 del Decreto 2078 de 2012 – *"Por el cual se establece la estructura del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos (Invima), y se determinan las funciones de sus dependencias"*
[2] Artículo 2, ibídem

3. Identificar y evaluar las infracciones a las normas sanitarias y a los procedimientos establecidos, adelantar las investigaciones a que haya lugar y aplicar las medidas sanitarias y las sanciones que sean de su competencia, de conformidad con la Ley 9ª de 1979 y demás normas reglamentarias.
(...)
5. Establecer las directrices técnicas y los procedimientos de operación a ejecutarse por parte de los entes territoriales, en los asuntos competencia del Invima.
6. Liderar, en coordinación con entidades especializadas en la materia, la elaboración de normas técnicas de calidad en los temas de competencia de la entidad.
(...)
8. Actuar como laboratorio nacional de referencia en relación a los productos de su competencia y ejercer la coordinación de la Red de Laboratorios a su cargo.
(...)
10. Dirigir y hacer cumplir en todo el país las funciones de control de calidad y vigilancia sanitaria de los productos de su competencia.
11. Proponer medidas de carácter general para la aplicación de las buenas prácticas o mejores estándares técnicos para la producción, transporte, almacenamiento y las demás actividades dirigidas al consumo de los productos objeto de vigilancia de la entidad.
(...)
15. Adelantar campañas de educación sanitaria con los consumidores, sobre cuidados en el manejo y uso de los productos cuya vigilancia le otorga la ley al Instituto.
17. Desarrollar el sistema de autorización y verificación internacional para productos objeto de vigilancia, de acuerdo con la normatividad vigente.
(...)
19. Otorgar visto bueno sanitario a la importación y exportación de los productos de su competencia, previo el cumplimiento de los requisitos establecidos en las normas vigentes.
(...)" [3]

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

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

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

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

[3] Artículo 4, ibídem

18. Coordinar las actividades de control interno disciplinario para el cumplimiento de lo señalado en la Ley 734 de 2002 y las normas que la modifiquen o adicionen y resolverlas en primera instancia.
19. Liderar la debida aplicación del Sistema de Desarrollo Administrativo relacionado con las políticas, estrategias, metodologías, técnicas y mecanismos de carácter administrativo y organizacional, al interior del Instituto.

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

En atención a las funciones asignadas, la Secretaría General ha venido desarrollando las actividades propias de sus competencias, así como aquellas delegadas por la Dirección General. En este sentido, es importante señalar que esta dependencia tiene bajo su responsabilidad la coordinación y el seguimiento de siete (7) grupos de trabajo: Tesorería, Financiero y Presupuestal, Gestión Administrativa, Gestión Contractual, Talento Humano, Gestión Documental y Correspondencia, y Soporte Tecnológico. En el marco de esta estructura, la Secretaría General articula, coordina y realiza seguimiento a la gestión de dichos grupos, con el propósito de garantizar el adecuado desarrollo de sus actividades y contribuir al cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.

En desarrollo de estas responsabilidades y en cumplimiento de las funciones previamente señaladas, el Despacho tiene a su cargo la gestión y trámite de diferentes asuntos, dentro de los cuales, se encuentran la revisión, proyección y seguimiento de las respuestas a las peticiones y demás requerimientos que le son allegados directamente y que demandan una actuación de su competencia.

Teniendo en cuenta lo anterior, se ha identificado que la Secretaría General recibe y gestiona un alto volumen de peticiones, quejas, reclamos, solicitudes de información y denuncias (PQRSD), las cuales, de acuerdo con su naturaleza y competencia, deben ser atendidas por los diferentes grupos adscritos a esta dependencia, en los términos legales establecidos. Para ello, en determinados asuntos, se requiere el acompañamiento y la articulación de la Secretaría General, con el propósito de garantizar una gestión integral y oportuna de los requerimientos.

Es así que durante el tercer trimestre de la vigencia 2026 se han recibido la siguiente cantidad de PQRS, por lo cual se estima que el último trimestre mantenga la misma dinámica, en medio de la cual se requiere contar con apoyo legal para la gestión de las mismas:

MES	PETICIONES RECIBIDAS
Trimestre I	**240**
Trimestre 2	**357**
Trimestre 3	**446**
Total general	**1043**

En ese contexto dado el volumen y la naturaleza de las solicitudes que ingresan al Despacho hacen necesario contar con acompañamiento jurídico especializado que permita garantizar que su análisis, trámite y respuesta se desarrollen con la debida fundamentación jurídica, dentro de los términos legales y con observancia de la normativa aplicable. Este acompañamiento contribuye a que las respuestas atiendan de manera integral y de fondo los requerimientos formulados, así como a

prevenir posibles riesgos jurídicos para la entidad y sus directivos, derivados de eventuales acciones constitucionales de tutela, incidentes de desacato o actuaciones administrativas y de control.

De otra parte, se tiene que el Despacho de la Secretaría General tiene a su cargo la ordenación del gasto y, por ende, le asiste la necesidad de efectuar una adecuada revisión jurídica de los procesos contractuales de la entidad en todas sus etapas. Esta actividad está orientada a verificar que las actuaciones se ajusten al marco normativo aplicable y cumplan con los requisitos legales correspondientes. Dicha responsabilidad implica realizar un control oportuno y riguroso de la documentación, con el fin de garantizar la seguridad jurídica de las etapas contractuales y facilitar su desarrollo dentro de los cronogramas institucionales. Al respecto, se ha identificado la necesidad de contar con un apoyo jurídico para la revisión de estos trámites, considerando que en el último trimestre se presentó un incremento significativo en la dinámica contractual de la entidad. Este aumento obedece a la gestión de procesos en curso, liquidaciones, adiciones, prórrogas y modificaciones contractuales, frente a las cuales el despacho no cuenta con el personal de planta suficiente para gestionar el alto volumen de trabajo identificado.

A continuación, se detallan las cifras proyectadas de los asuntos gestionados durante el periodo actual y aquellos identificados que se encuentran pendientes de trámite:

Tramitados a tercer trimestre	**760**
Procesos persona jurídica pendientes por tramitar	**41**
Procesos persona natural por tramitar	**19**
Adiciones y prorrogas por tramitar a la fecha	**60**
Total GENERAL*	**960**

* *Lo anterior sin perjuicio de otras necesidades que puedan surgir.*

De acuerdo con la información presentada en el cuadro anterior, la entidad aún cuenta con procesos y trámites contractuales pendientes de adelantar para garantizar el cumplimiento de los compromisos y necesidades institucionales durante lo que resta de la vigencia 2026. Adicionalmente, se requiere avanzar en la identificación, consolidación y estructuración de las necesidades contractuales correspondientes a la vigencia 2027, actividades que demandan revisión, análisis y acompañamiento jurídico, con el fin de asegurar su adecuada planeación y articulación con los objetivos institucionales.

En este contexto, se requiere la contratar a un abogado especialista, que contribuya al fortalecimiento de la gestión administrativa y al adecuado desarrollo de las actividades a cargo del Despacho de la Secretaría General, mediante la prestación de un acompañamiento especializado en la elaboración, revisión y consolidación de documentos requeridos para el seguimiento, monitoreo y gestión de los diferentes asuntos de su competencia que le sean designados.

Aunado a lo anterior, el Despacho de la Secretaría General, en el marco de las actividades a su cargo, realiza seguimiento permanente a los diferentes asuntos abordados en las sesiones del Consejo Directivo, las cuales se llevan a cabo con periodicidad semanal. Esta labor implica efectuar un seguimiento riguroso y sistemático a los acuerdos, decisiones y compromisos establecidos en cada sesión, de acuerdo con los temas tratados, con el propósito de evaluar el avance en el

cumplimiento de las metas estratégicas, verificar los plazos definidos y hacer seguimiento a las acciones requeridas para garantizar la ejecución oportuna de las decisiones adoptadas.

En consecuencia, se requiere mantener un control y monitoreo continuo de los compromisos adquiridos, así como apoyar la consolidación de la información relacionada con su estado de avance, identificando oportunamente posibles situaciones que puedan afectar su cumplimiento y facilitando la articulación con los grupos y dependencias responsables.

Así mismo, el Despacho de la Secretaría General, en el marco de sus competencias, adelanta el seguimiento integral a los acuerdos sindicales vigentes, mediante el desarrollo de actividades técnicas y administrativas que comprenden la recopilación, revisión y consolidación de información, así como la elaboración y remisión de informes, reportes de avance y demás documentos relacionados con los compromisos derivados de dichos acuerdos.

En virtud de lo anterior, se requiere realizar un seguimiento permanente al estado de cumplimiento de los compromisos adquiridos, verificar los avances y plazos establecidos, así como garantizar la atención oportuna de los requerimientos formulados por las organizaciones sindicales. Estas actividades demandan capacidad de análisis, organización y consolidación de información, además de una adecuada articulación con los grupos y dependencias responsables, con el fin de facilitar el cumplimiento de los acuerdos y compromisos institucionales.

En consecuencia, de acuerdo con las necesidades y responsabilidades anteriormente expuestas, se evidencia la necesidad de contar con un profesional en Derecho, con título de posgrado en cualquiera de las siguientes áreas: Derecho Público, Derecho Administrativo, Derecho Constitucional, Derecho Procesal o Contratación Estatal, y una experiencia profesional de setenta y dos (72) meses en actividades relacionadas con la sustanciación, elaboración, revisión y análisis de documentos jurídicos; la revisión y elaboración de contratos y demás documentos asociados a la gestión contractual; la emisión de conceptos jurídicos, así como la proyección y revisión de respuestas a derechos de petición, quejas, reclamos y demás solicitudes formuladas por la ciudadanía.

El profesional contratado brindará apoyo jurídico integral al Despacho de la Secretaría General, proporcionando apoyo en el seguimiento a los compromisos derivados de los acuerdos con los sindicatos; la revisión de trámites contractuales que le sean asignados, acompañamiento y seguimiento a los temas tratados en el Consejo Directivo a las dependencias misionales y a los grupos de gestión, con el fin de garantizar que se cuente con un apoyo jurídico en el adecuado cumplimiento de las actividades a su cargo. Asimismo, apoyará la proyección la gestión y revisión de las solicitudes y trámites correspondientes a PQRSD, el apoyo al seguimiento en asuntos sindicales; así mismo este profesional deberá apoyar al despacho brindando las recomendaciones jurídicas en el marco de decisiones que deba adoptar la Secretaría General, las cuales requieren se encuentren debidamente fundamentadas, alineadas con el marco legal vigente.

De acuerdo con la certificación que expide el Grupo de Talento Humano en la planta de personal del INVIMA no se cuenta con el personal suficiente que pueda ser asignado a la Secretaría General para cumplir con las actividades anteriormente mencionadas, debiéndose acudir a la figura de contratación de prestación de servicios para suplir la misma.

Así las cosas, esta contratación se realiza en los términos del artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, el cual establece que se podrá contratar directamente la prestación de servicios

profesionales y de apoyo a la gestión, con personas naturales o jurídicas, siempre que estas tengan la capacidad e idoneidad para desarrollar el contrato como en efecto ocurre en la presente contratación.

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

De no contarse con el apoyo profesional requerido, y teniendo en cuenta las múltiples actividades y el alto volumen de trámites que se adelantan al interior del Despacho de la Secretaría General, podrían generarse retrasos en la gestión y revisión de los procesos contractuales, así como en la elaboración, análisis y atención de los diferentes requerimientos y solicitudes que se encuentran a cargo de esta dependencia. Esta situación podría afectar el cumplimiento oportuno de las metas institucionales, los compromisos adquiridos y los términos establecidos en la normativa vigente para la atención de los diferentes trámites. De igual manera, podría impactar el seguimiento y monitoreo de los compromisos derivados de los acuerdos sindicales y demás asuntos que requieren atención permanente por parte de la Secretaría General.

En este sentido, y con el propósito de garantizar la eficiencia administrativa, fortalecer la gestión jurídica y contractual, prevenir posibles riesgos institucionales y asegurar el cumplimiento oportuno de las obligaciones y responsabilidades asignadas, resulta necesario contar con apoyo jurídico especializado para el Despacho de la Secretaría General.

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

No aplica, debido a que el presente proceso se encuentra financiado con cargo al 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 BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO ESPECIALIZADO AL DESPACHO DE LA SECRETARÍA GENERAL EN MATERIA CONTRACTUAL, ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS, SEGUIMIENTO DE ASUNTOS SINDICALES Y DEL CONSEJO DIRECTIVO, Y DEMÁS ASUNTOS JURÍDICOS REQUERIDOS POR LA DEPENDENCIA.

2.2. CLASIFICACIÓN UNSPSC:

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

2.3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

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

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

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

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

Autorización / Permiso / Licencia	Requiere	No requiere	Expide
			funciones del Grupo de Gestión Contractual
Autorización para contratar con objeto igual	X		Director(a) General del Invima
Certificado de inclusión en el Plan Anual de Adquisiciones	X		Asesor(a) de la Dirección General con delegación de funciones del Grupo de Gestión Contractual
Recomendación del Comité Asesor de Contratación		X	Comité Asesor de Contratación
Tarjeta o Matrícula Profesional	X		Consejo Superior de la Judicatura
Registro en bases de datos profesionales	X		Vigencia de tarjeta profesional Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia del Consejo Superior de la Judicatura
Certificado de sanciones disciplinarias profesionales	X		Comisión Nacional de Disciplina Judicial del Consejo Superior de la Judicatura
Certificado de antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales, de medidas correctivas y el registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM. Nota: El proponente aportará con su oferta el REDAM vigente. La entidad verificará que no se encuentre inscrito en el registro de deudores alimentarios morosos.	X		https://www.procuraduria.gov.co/CertWEB/Certificado.aspx?tpo=2 https://www.contraloria.gov.co/control-fiscal/responsabilidad-fiscal/certificado-de-antecedentes-fiscales https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/index.xhtml https://srvcnpc.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx

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. Brindar apoyo jurídico en la proyección, revisión y análisis de las respuestas a los derechos de petición, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD), solicitudes de información y demás comunicaciones y requerimientos recibidos en el Despacho de la Secretaría General,

así como en la preparación de conceptos jurídicos cuando sean requeridos, efectuando el seguimiento correspondiente para garantizar la atención oportuna, integral y conforme al marco normativo vigente.

2. Apoyar en la proyección jurídica de los documentos, actuaciones, requerimientos y solicitudes, que le sean asignados, en el marco de las competencias de la Entidad, velando por el cumplimiento de los principios de legalidad, transparencia y eficiencia.
3. Apoyar jurídicamente en la revisión y análisis de los trámites y documentos contractuales que le sean asignados, en las diferentes etapas de la contratación, conforme a la normatividad vigente.
4. Brindar acompañamiento juridico a la Secretaria General del Invima en las actividades orientadas al seguimiento de los acuerdos con los sindicatos de la entidad.
5. Desarrollar las acciones de seguimiento a los compromisos institucionales y actividades programadas en el marco del Consejo Directivo.
6. Asistir a las reuniones y mesas de trabajo en las que sea requerida por el supervisor del contrato.
7. Las demás que el supervisor considere pertinente y que se deriven del objeto y la naturaleza del contrato.

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.

2.5.1.3. 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 de ejecución del presente objeto será de hasta un (1) mes y veintidós (22) días o hasta el **31 de diciembre de 2026**, condición que primero ocurra, 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., sin perjuicio de las actividades que deban desarrollarse en el territorio nacional.

2.8. SUPERVISIÓN CONTRACTUAL:

De conformidad con el Manual de Supervisión e Interventoría adoptado por el Invima, la supervisión de la ejecución de las obligaciones contractuales estará a cargo de la **Secretaria General** o por la persona que designe el Ordenador del Gasto de la Entidad.

El supervisor asume la responsabilidad por el seguimiento y control del contrato, así como la correcta y cabal ejecución, de acuerdo con los mecanismos consagrados en el Ordenamiento Jurídico colombiano.

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

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

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

> *"Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos solo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con el personal de planta o requieran conocimientos especializados.*
>
> *En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales, y se celebrarán por el término estrictamente indispensable".*

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

En este sentido, se encuentra reglamentado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 que reza: "*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 con Posgrado en Especialización en Derecho Administrativo, Derecho Constitucional, Derecho Público, Derecho Procesal o Contratación Estatal, para lo cual no se requiere previamente de la obtención de varias ofertas.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, JUSTIFICACIÓN Y FORMA DE PAGO:

El valor del contrato a celebrar será hasta por la suma de **DIECISÉIS MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL SETECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($16.953.733)**, incluido todos los impuestos, tasas y demás contribuciones de ley a que haya lugar. No Aplica IVA.

4.1. FORMA DE PAGO:

El Invima pagará al contratista en pagos mensuales vencidos, una vez preste efectivamente el servicio y a satisfacción de acuerdo con el programa anual mensualizado PAC, previa presentación del informe de actividades y sus anexos en debida forma, certificación de cumplimiento expedida por el supervisor y pago de las cotizaciones al sistema general de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales correspondiente, el cual debe efectuarse de acuerdo al valor del contrato en los términos y porcentajes contenidos en las normas vigentes sobre la materia, de la siguiente manera:

Mensualidades vencidas por valor de **NUEVE MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y UN MIL PESOS M/CTE ($9.781.000)** incluidos todos los impuestos, tasas y demás 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 2024058878 del 26 de diciembre de 2024– *"Por la cual 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.

4.2. APROPIACIÓN PRESUPUESTAL:

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

Presupuesto	**Funcionamiento**
CDP N°.	Anexo
Valor del CDP	$16.953.733
Rubro presupuestal – Código SIIF	Servicios jurídicos y contables A-02-02-02-008-002

5. CRITERIOS DE SELECCCIÓN 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**
• Copia legible del documento de identidad • Copia del documento que soporte la definición de la situación militar. • Copia de Tarjeta profesional y/o matricula profesional • Copia del certificado de antecedentes disciplinarios del ejercicio de la profesión (cuando aplique) • Formato de Hoja de vida del SIGEP actualizado. • Certificado de afiliación al sistema de seguridad social como independiente (Salud, pensión) y/o documento que así exonere. • Copia del Registro Único Tributario actualizado • Formato de declaración de bienes y rentas y registro de	(TP+MAR+72MEPR ó TP+ESR+84MEPR) Título profesional de abogado con posgrado en cualquiera de las siguientes ramas del Derecho público, Derecho Administrativo, Derecho Constitucional, Derecho Procesal O Contratación Estatal	Setenta (72) meses de experiencia profesional como abogado en actividades tales como sustanciación y revisión de actos administrativos, procesos de contratación y otro tipo de documentos jurídicos y/o proyección de conceptos jurídicos y en la proyección de respuesta de derechos de petición, respuesta a requerimientos y demás relacionadas con el objeto del contrato.
	Equivalencias: Sí aplican las equivalencias contenidas en la Resolución 2024058878 del 26 de diciembre de 2024 o	

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.	aquella que la actualice, modifique o adicione y/o las previstas en el Decreto 1083 de 2015.

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 los dispuesto en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los procesos de contratación. Donde se establecen los parámetros y los elementos a tener en cuenta a la hora de hacer el análisis del riesgo:

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

6.1 Contexto de del proceso de contratación

OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO ESPECIALIZADO AL DESPACHO DE LA SECRETARÍA GENERAL EN MATERIA CONTRACTUAL, ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS, SEGUIMIENTO DE ASUNTOS SINDICALES Y DEL CONSEJO DIRECTIVO, Y DEMÁS ASUNTOS JURÍDICOS REQUERIDOS POR LA DEPENDENCIA.

PRESUPUESTO OFICIAL:	**DIECISÉIS MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL SETECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($16.953.733)** incluido todos los impuestos, tasas y demás contribuciones de ley a que haya lugar. No Aplica IVA.
LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:	Las actividades u obligaciones del contrato serán desarrolladas en la sede del Invima ubicada en la Carrera 10 No 64-28 en la ciudad de Bogotá D.C. sin perjuicio de las actividades que deban desarrollarse en el territorio nacional.

6.1.1 Identificación y clasificación de los riesgos

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

6.1.1.1 Evaluación y clasificación del riesgo

6.1.2 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

6.1.3 Impacto del riesgo

	IMPACTO				
CALIFICACIÓN CUALITATIVA	Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual

CALIFICACIÓN MONETARIA		Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) el valor del contrato	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5 %) del valor del contrato	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco por ciento (5%) y el quince por ciento (15%) del valor del contrato	Incrementa el valor del contrato entre quince por ciento (15%) y el treinta por ciento (30%)	Impacto sobre el valor del contrato en más de treinta por ciento (30%) del valor del contrato
CATEGORIA	**VALORACIÓN**	**INSIGNIFICANTE**	**MENOR**	**MODERADO**	**MAYOR**	**CATASTROFICO**
		1	2	3	4	5

6.1.4 Valoración del riesgo

			IMPACTO				
	CALIFICACIÓN CUALITATIVA		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual
	CALIFICACIÓN MONETARIA		$ 169.537	$ 847.687	$ 2.543.060	$5.086.120	$5.086.121
	CATEGORIA	VALORACIÓN	INSIGNIFICANTE	MENOR	MODERADO	MAYOR	CATASTROFICO
g			1	2	3	4	5
PROBABILIDAD:	Raro	1	2	3	4	5	6
	Improbable	2	3	4	5	6	7
	Posible	3	4	5	6	7	8
	Probable	4	5	6	7	8	9
	casi cierto	5	6	7	8	9	10

6.2.4 categoría del riesgo

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

6.3 Asignación y tratamiento de los riesgos

MATRIZ DE RIESGOS

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento / Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	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 riesgo	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 (funcionamiento)	Raro (1)	Menor (1)	2	Bajo	SI	Grupo de gestión contractual-área que genera la necesidad	Fecha de inicio de la estructuración del análisis jurídico	Solicitud del CDP por parte del responsable del área	Verificando la norma contractual en relación con el proceso	Durante la etapa de planeación del proceso
2	General	Interno	Selección	Procedimental - Evaluación	Que el posible contratista haya aportado documentación falsa.	No suscripción del contrato	Raro (1)	Mayor (4)	5	Medio	Contratista	Denunciar ante la Fiscalía General de la Nación	Raro (1)	Insignificante (1)	2	Bajo	SI	Oficina Asesora Jurídica y responsable – área técnica-grupo de gestión contractual	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

3	General	Externo	Contratación	Procedimental	Posibilidad de no suscripción del contrato.	Retraso no ejecución (resciliación del contrato) en la ejecución del contrato. No satisfacción de la necesidad. Reprocesos administrativos	Posible (3)	Menor (2)	5	Medio	Contratista	El área técnica debe adelantar los procesos necesarios para seleccionar un nuevo candidato.	Raro (1)	Insignificante (1)	2	Bajo	SI	área técnica	Desde la creación del contrato en Secop II	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.	Demora en completar los requisitos de ejecución del contrato. No ejecución del contrato. Reprocesos administrativos.	Posible (3)	Menor (2)	5	Medio	Contratista	El supervisor del contrato debe adelantar los trámites necesarios para la firma del acta de inicio. -Grupo de Gestión Contractual	Raro (1)	Insignificante (1)	2	Bajo	SI	Supervisor del contrato -Grupo de Gestión Contractual	desde la expedición del acto administrativo que adjudica	previo a 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	Demoras en el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato (Registro presupuestal, pólizas, aprobación de pólizas).	No iniciación de la ejecución del contrato y/o Inicio tardío de la ejecución del contrato. Posible incumplimiento del contrato	Improbable (2)	Insignificante (1)	3	Bajo	Entidad	El abogado responsable debe adelantar los procesos necesarios para adelantar la legalización del contrato. Posible modificatorio en fechas de inicio.	Raro (1)	Insignificante (1)	2	Bajo	SI	Abogado responsable – Grupo Financiero y Presupuestal	Desde la etapa de legalización del contrato	Hasta la suscripción del contrato	Verificando que se alleguen los documentos de perfeccionamiento del contrato.	Durante la etapa de legalización del contrato

6	General	Interno	Ejecución	Procedimental -Evaluación	Posibilidad de que el contratista durante la ejecución del contrato sobrevenga causal de inhabilidad incompatibilidad o conflicto de interés.	Modificación del contrato con el fin de hacer la cesión o terminación	Raro (1)	Mayor (4)	5	Medio	Contratista	Establecer en la minuta del contrato la obligación que le asiste al contratista de informar a la entidad sobre estas situaciones sobrevinientes.	Raro (1)	Insignificante (1)	2	Bajo	SI	Secretaría General– abogado responsable – área técnica	Desde la 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	Cambio de normas tributarias que afecten gravemente la ejecución del contrato.	Dificultades en la ejecución del contrato Posible desequilibrio económico.	Improbable (2)	Insignificante (1)	3	Bajo	Entidad	Implementar medidas con el fin de restablecer el equilibrio económico del contrato	Raro (1)	Insignificante (1)	2	Bajo	SI	Supervisor y contratista	Desde el cumplimiento 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	Posibilidad de eventuales situaciones externas (como alteraciones de orden público por paros, motines o huelgas, actos terroristas) o situaciones climáticas.	Dificultades en la ejecución del contrato.	Posible (3)	Mayor (4)	7	Alto	Contratista - Entidad	Que el supervisor, propicie alternativas de ejecución del contrato de manera virtual.	Raro (1)	Insignificante (1)	2	Bajo	SI	supervisor y contratista .	Desde la ejecución del contrato.	Hasta la terminación del contrato	Verificando que las herramientas tecnológicas estén en perfecto funcionamiento.	Durante la ejecución del contrato

9	Específico	Externa	Ejecución	Tecnológicos	Posibilidad de que ocurran Incidentes que afecten la infraestructura tecnológica de la entidad generando indisponibilidad de las herramientas, aplicativos y/o acceso a la información necesaria para la ejecución de las actividades por parte del contratista.	Posibilidad de suspensión de contratos, desequilibrio económico (modificaciones), perdida de la información, potencial declaratorio de incumplimiento de contratos.	Posible (3)	Mayor (4)	7	Alto	Entidad	Utilizar los métodos disponibles de la entidad (ONEDRIVE entre otros) para recopilar y mantener la información con el fin de darle continuidad a la ejecución del contrato.	Raro (1)	Insignificante (1)	2	Bajo	SI	Supervisor y contratista	Desde la ejecución del contrato.	Hasta la terminación del contrato.	Verificando que las herramientas tecnológicas estén en perfecto funcionamiento.	Durante la ejecución del contrato

Nota1: Para estructurar la siguiente Matriz de Riesgos se tuvo en cuenta los siguientes aspectos: a) los eventos que pueden afectar la adjudicación y firma del contrato como resultado del proceso de contratación, b) los eventos que pueden alterar la ejecución del contrato, c) eventos que pueden afectar el equilibrio económico del contrato, d) eventos previsibles que pueden impedir que la Entidad satisfaga la necesidad motivo de la contrata ción. **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 leccio nes aprendidas en adquisiciones pasadas. **Nota 4:** El director y/o jefe de oficina con su(s) apoyo(s), podrá agregar las filas que crea pertinentes dependiendo de las obligaciones y los tipos de riesgos que surjan del proceso contractual.

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

7. GARANTÍAS A EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

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

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento del contrato	*20% del valor del contrato*	*Vigencia por el termino de ejecución del contrato y seis (6) meses más, 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 síes (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 - Agencia Nacional De Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente 2024. Código: CCE-EICP-MA-07 V: 02 Fecha: 08/11/2024, 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 acuerdo con el Decreto 1082 de 2015 modificado y adicionado por el Decreto 1860 de 2021, subsección 6 ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO Y DE LOS OFERENTES POR PARTE DE LAS ENTIDADES ESTATALES, que en su artículo 2. 2.1.1.1.6.1. Establece:

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

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

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

9.1 IDENTIFICACIÓN DEL SECTOR SOBRE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA

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

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

9.1.1 CLASIFICACIÓN UNSPSC

Para el caso en concreto, el objeto contractual se enmarca en los siguientes códigos de Código de Naciones Unidas Clasificador de Bienes y Servicios – UNSPSC[5].

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

9.2 ASPECTOS GENERALES DEL MERCADO

[5] En inglés significa United Nations Standard Products and Services Code (Código Estándar de Productos y Servicios de las Naciones Unidas)

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

9.2.1 ANÁLISIS ORGANIZACIONAL

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

9.2.2 ASPECTO ECONÓMICO O FINANCIERO

Sobre este particular se establece que, los honorarios van en línea con la *Resolución No. 2024058878 del 26 de diciembre de 2024, - "Por la cual se adopta la escala de perfiles y de honorarios para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – Invima"* o en las normas que la actualicen, modifiquen o adicionen, la cual fue expedida bajo un criterio de mercado de remuneración mensual, conforme la formación y experiencia, por tanto, se considera que lo pertinente es pactar la remuneración del contratista por un valor mensual fijo, teniendo en cuenta que los servicios a prestar implican el cumplimiento de actividades encomendadas, sobre las cuales se debe dar cuenta en informes mensuales o a la finalización del contrato, conforme se desprende de las obligaciones generales. El valor del contrato y los pagos mensuales se determinaron como se expuso en el presente documento en el numeral **4. "VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO."**

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

9.2.3 PERSPECTIVA LEGAL

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

Fines de la contratación estatal.

- Cumplir los fines del Estado (servir a la comunidad, promover la prosperidad, garantizar la efectividad de los derechos, etc.).
- Garantizar la continua y eficiente prestación de los servicios públicos.
- Asegurar la efectividad de los derechos e intereses de los administrados.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Respecto a la expresión de idoneidad requerida para el ejercicio de la profesión de abogado, la Corte Constitucional en Sentencia C-138 de 2019, indicó que:

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

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

El artículo 28 de la Ley 1123 de 2007 - Por la cual se establece el Código Disciplinario del Abogado.

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

ARTÍCULO 2.2.2.3.3 Certificación Educación Formal. *Los estudios se acreditarán mediante la presentación de certificados, diplomas, grados o títulos otorgados por las instituciones correspondientes. Para su validez requerirán de los registros y autenticaciones que determinen las normas vigentes sobre la materia. La tarjeta profesional o matrícula correspondiente, según el caso, excluye la presentación de los documentos enunciados anteriormente.*

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

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

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

En general las siguientes normativas:

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

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

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

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

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

Ley 2069 de 2020: «Por medio del cual se impulsa el emprendimiento en Colombia»

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

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

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

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

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

9.2.4 PERSPECTIVA TÉCNICA

1. **Conocimiento profundo de las normas jurídicas y su aplicación**

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

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

2. **Análisis crítico y resolución de problemas**

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

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

3. Investigación jurídica y documentación

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

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

4. Manejo de tecnologías jurídicas

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

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

5. Especialización en áreas técnicas del Derecho

El desarrollo de la profesión legal ha dado lugar a una creciente especialización en áreas técnicas específicas. Un abogado con una perspectiva técnica robusta suele especializarse en campos que requieren conocimientos profundos y detallados, tales como las requeridas en la necesidad del presente estudio previo

6. Ética profesional y responsabilidad social

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

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

7. Comunicación eficaz

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

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

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

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

Requisitos de idoneidad y experiencia: Los establecidos en el numeral 5 del estudio previo denominado *CRITERIOS DE SELECCCIÓN MÁS FAVORABLES PARA LA ENTIDAD*

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

De acuerdo con el cuadro siguiente, los graduados de nivel universitario pasaron de 260.366 en 2021 a 263.806 en 2025, lo que representa un incremento acumulado de 3.440 graduados, equivalente al 1,32 %.

El promedio del período fue de 263.940 graduados. En términos estadísticos, por tanto, el nivel universitario presenta un comportamiento relativamente estable, sin una tendencia creciente pronunciada.

En el nivel de especialización, el comportamiento es considerablemente más dinámico. Los graduados pasaron de 87.183 en 2021 a 112.901 en 2025. El promedio de graduados en especialización durante los cinco años fue de 95.254.

Mientras la formación universitaria presenta una oferta de graduados amplia y estable, la formación en especialización muestra un crecimiento mucho más marcado.

Graduados por nivel de formación

NIVEL DE FORMACIÓN	2021	2022	2023	2024	2025
TÉCNICA PROFESIONAL	22.253	27.252	26.609	25.983	29.253
TECNOLÓGICA	126.518	123.019	113.839	122.946	113.719
UNIVERSITARIA	260.366	266.774	266.548	262.207	263.806
ESPECIALIZACIÓN	87.183	87.058	92.969	96.157	112.901
MAESTRÍA	27.727	30.887	33.693	39.317	36.803
DOCTORADO	936	973	1.284	1.349	1.517
TOTAL	**524.983**	**535.963**	**534.942**	**547.959**	**557.999**

Es pertinente mencionar que estas estadísticas son las ultimas reportadas, por el Ministerio de Educación Nacional con corte al 31 de julio de 2026, toda vez que esta información se actualiza anualmente para cada vigencia

Con respecto al área de conocimiento a la que pertenece el perfil requerido, en el cuadro siguiente observamos lo siguiente:

De acuerdo con las estadísticas de graduados de educación superior para el período 2022-2025, la categoría "Administración de Empresas y Derecho" presenta un promedio de 226.098 graduados anuales, siendo la de mayor participación dentro de las áreas del conocimiento analizadas. Esta cifra evidencia una oferta amplia y estable de profesionales en Derecho y disciplinas afines, lo que permite concluir que existe suficiente disponibilidad de talento humano en el mercado para atender las necesidades derivadas de la contratación de servicios profesionales de apoyo jurídico, garantizando condiciones adecuadas de pluralidad de oferentes y competencia en el sector.

PROGRAMA ACADEMICO	AÑO 2022	AÑO 2023	AÑO 2024	AÑO 2025	PROMEDIO DE GRADUADOS
Administración de Empresas y Derecho	226.327	227.684	223.999	226.382	226.098
Agropecuario, Silvicultura, Pesca y Veterinaria	10.556	11.523	11.236	12.398	11.428
Arte y Humanidades	16.271	16.361	29.832	20.117	20.645
Ciencias Naturales, Matemáticas y Estadística	10.403	10.347	11.651	11.116	10.879
Ciencias Sociales, Periodismo e Información	54.111	54.094	51.794	49.688	52.422
Educación	45.960	46.083	49.760	48.118	47.480
Ingeniería, Industria y Construcción	94.892	90.701	90.887	92.059	92.1345

Programas y certificaciones genéricos	28	15	0	0	11
Salud y Bienestar	32.689	34.342	34.175	34.574	33.945
Servicios	24.887	20.249	20.839	32.553	24.632
Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC)	19.839	23.543	23.839	30.963	24.546

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

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

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

Los honorarios en el INVIMA se encuentran establecidas en la Resolución No. 2024058878 del 26 de diciembre de 2024 – *"Por la cual se adopta la escala de perfiles y de honorarios para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – Invima."*

CONTRATO No.	OBJETO	VALOR HONORARIOS MENSUALES	MODALIDAD DE CONTRATO	PLAZO DE EJECUCIÓN	FORMA DE PAGO	REQUISITOS TÉCNICOS Y DE EXPERIENCIA	GARANTÍAS	VALOR ADJUDICADO	PROVEEEDOR
Contrato 002 DE 2023	Prestar servicios profesionales como abogado especializado en derecho administrativo y/o público al grupo de gestión contractual para el acompañamiento en el análisis, interpretación e instrumentalización jurídica que se requieran para la estructuración de los procesos contractuales y etapa postcontractual así como el seguimiento de las políticas públicas respecto a la adquisición de bienes y servicios implementados por Colombia compra eficiente en los procesos de contratación tramitados en el Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos- Invima.	$ 6.885.486	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007	7 meses (210 días)	Mensual	Título profesional come abogado y título de posgrado en la modalidad de especialización en derecho administrativo, y/o derecho público	N/A	48.198.402 COP	Johanna Gómez Pardo
Contrato 625 DE 2024	Prestar servicios profesionales como abogado especializado para apoyar jurídicamente las actividades que se desprenden de las etapas, precontractual, contractual y postcontractual de los procesos de selección y las demás actividades que se desarrollan en el Grupo de Gestión Contractual del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos-Invima.	$ 7.427.000	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007	7 meses (210 días)	Mensual	Título profesional de abogado con posgrado en contratación estatal, negocio jurídico y derecho contractual.	No obligatoriedad de garantías. Aplico el artículo 2.2.1.2.1.4.5. Del Decreto 1082 de 2015.	51.989.000 COP	Jefrey Nicolas Moyano García
Contrato 003 DE 2025	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO ABOGADO AL GRUPO DE GESTION CONTRACTUAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA, PARA LA DESARROLLO, REVISIÓN, Y TRÁMITE DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES Y ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS DEL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS INVIMA.	$ 8.219.000	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007	359 Días	Mensual	Título profesional de abogado con Posgrado (Especialización) en derecho administrativo o constitucional ó público, procesal ó contratación estatal o negocio jurídico y derecho contractual.	20% valor contrato Cumplimiento del contrato 30% valor contrato en calidad de servicio	$ 98.354.033 COP	Karol Viviana Rondón Rodríguez

9.2.5.4 ANÁLISIS DE LA DEMANDA EN OTRAS ENTIDADES

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

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

CONTRATO N°	OBJETO	VALOR HONORARIOS MENSUALES	MODALIDAD DE CONTRATO	PLAZO DE EJECUCIÓN	FORMA DE PAGO	REQUISITOS TÉCNICOS Y DE EXPERIENCIA	GARANTÍAS	VALOR ADJUDICADO	PROVEEEDOR
FDLT-CD 384-2024 (121457)	ALCALDIA LOCAL DE TUNJUELITO: PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALIZADO EN TEMAS JURIDICOS DE LA ENTIDAD.	$ 10.800.000	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)	TRES (3) MESES Y QUINCE (15) DÍAS	Mensual	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALIZADO EN TEMAS JURIDICOS DE LA ENTIDAD	Cumplimiento del contrato por el 10%. vigente por el plazo del contrato y seis (06) meses más. Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato.	37.800.000 COP	Alexander Ocampo García
9677- PPAL001-949-2025	FONDO NACIONAL DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES – FNGRD. PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALIZADO REALIZANDO ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO INTEGRAL A LA UNIDAD NACIONAL PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES - UNGRD, EN CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS.	$10.500.000	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)	(12) meses	Mensual	Acreditar título profesional en Derecho con título de postgrado en la modalidad de especialización en derecho público, administrativo, ciencias penales y criminológicas y/o áreas afines	Cumplimiento del contrato: Por cumplimiento, al contratista hasta por un valor del diez por ciento (10%) del valor del contrato, suma que la entidad hará efectiva mediante el cobro de la garantía única de cumplimiento o, a su elección, de los costos que adeude al contratista, si los hubiere, para lo cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del contrato; si esto no fuere posible, se cobrará por vía coactiva. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios tales como lo permiten los artículos 870 del Código del Comercio y 1546 del Código Civil.	$126.000.000	María Paulina Acevedo Lizarralde
DIR-HOSFLOR-084-2026	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO JURIDICO A LA E.S.E. HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA, EN LOS PROCESOS PRECONTRACTUALES, CONTRACTUALES, POSTCONTRACTUALES Y/O ASUNTOS LEGALES QUE LE SEAN ASIGNADOS".	$ 7.000.000	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)	91 (días)	Mensual	Profesional en el Núcleo Básico del Conocimiento – NBC del Derecho y Afines, con especialización relacionada con el núcleo básico del conocimiento referido.	N/A	$21.000.000 COP	LINO GERARDO OCHOA ARGUELLO

Fuente: SECOP II

Atentamente,

GINA ALEJANDRA ALBARRACÍN BARRERA
SECRETARIA GENERAL

Área técnica	Grupo de Gestión Contractual	Visto bueno – Jefe de Oficina Asesora de Planeación
Elaboró: **Adiana Carolina Rodríguez Blanco Abogada (Contratista – Secretaria General**	Revisó: **María Angela Milena Cuellar- Abogada Contratista GGC** **Diosa Milena Gordillo Rojas Profesional** Universitario (e) – Grupo Gestión Contractual	**Jina Marcela Lozano Bedoya- Jefe** Oficina Asesora de Planeación INVIMA Oficina Asesora de Planeación Visto bueno Funcionamiento Contratistas OAP-26 PMP -T10 -L0001 65
	Aprobó: **Luis Alejandro Delgado España** - Profesional Especializado con asignación de funciones de Coordinador del Grupo Gestión Contractual.	

Invima		GESTIÓN CONTRACTUAL	
		SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD Y/O REGISTRO PRESUPUESTAL	
	Código: GCON-FOR20	Versión: 01	Fecha de Emisión: 2026-06-01

No ID CARPETA CONTRACTUAL	

PARA:	Cargo	Asesor Dirección General con funciones de Coordinación del Grupo Financiero y Presupuestal
	Nombre	WILMER ARLEY OLIVARES BAREÑO

ASUNTO:	Solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal	TIPO DE SOLICITUD :	Inicial
FECHA DE SOLICITUD:	4/11/2026		
OBJETO DEL CDP	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO ESPECIALIZADO AL DESPACHO DE LA SECRETARÍA GENERAL EN MATERIA CONTRACTUAL, ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS, SEGUIMIENTO DE ASUNTOS SINDICALES Y DEL CONSEJO DIRECTIVO, Y DEMÁS ASUNTOS JURÍDICOS REQUERIDOS POR LA DEPENDENCIA.		

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO ESPECIALIZADO AL DESPACHO DE LA SECRETARÍA GENERAL EN MATERIA CONTRACTUAL, ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS, SEGUIMIENTO DE ASUNTOS SINDICALES Y DEL CONSEJO DIRECTIVO, Y DEMÁS ASUNTOS JURÍDICOS REQUERIDOS POR LA DEPENDENCIA.

Por medio del presente se solicita expedi l certificado de disponibilidad presupuestal por la suma de DIECISÉIS MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL SETECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($16.953.733), , incluidos impuestos y demás contribuciones de ley a que hay lugar,con el fin de suscribir contrato de prestación de servicios profesionales que tiene por objeto *" PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO ESPECIALIZADO AL DESPACHO DE LA SECRETARÍA GENERAL EN MATERIA CONTRACTUAL, ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS, SEGUIMIENTO DE ASUNTOS SINDICALES Y DEL CONSEJO DIRECTIVO, Y DEMÁS ASUNTOS JURÍDICOS REQUERIDOS POR LA DEPENDENCIA "*, a cargo de rubro de funcionamiento, asi:

- **PROYECTOS DE INVERSIÓN:**

CODIGO POAI	

- **PRESUPUESTO DE FUNCIONAMIENTO:**

PRESUPUESTO	RUBRO PRESUPUESTAL	% AFECTACIÓN	VALOR
Funcionamiento	A-02-02-02-008-002-SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES	100%	16.953.733,00
	TOTAL		16.953.733,00

- **PRESUPUESTO DE SERVICIO A LA DEUDA:**

PRESUPUESTO	RUBRO PRESUPUESTAL	% AFECTACIÓN	VALOR
SERVICIO A LA DEUDA			
	TOTAL	0%	-

NOMBRE Y FIRMA	GINA ALEJANDRA ALBARRACÍN BARRERA	NOMBRE Y FIRMA	GINA ALEJANDRA ALBARRACÍN BARRERA
Cargo	Secretaria General		
Dependencia	Secretaria General		Secretaria General

INVIMA Oficina Asesora de Planeación Visto bueno Funcionamiento Contratistas

Certificado de Disponibilidad Presupuestal – Comprobante.

Usuario Solicitante:	MHlorozcom	LEONARDO OROZCO MARTINEZ
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	19-12-00	INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA
Fecha y Hora Sistema:	10/11/2026 12:00:00 p. m.	

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

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

Numero:	114626	**Fecha Registro:**	2026-11-10	**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:	16.953.733,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00		**Valor Actual.:**	16.953.733,00	**Saldo x Comprometer:**	16.953.733,00	**Vr. Bloqueado**	0,00	

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL				AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS					
Número:	120026	**Fecha Registro:**	2026-11-10	**Número:**		**Modalidad de contratación:**		**Tipo de contrato:**	

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 JURÍDICOS Y CONTABLES	Propios	20	CSF						
					Total:	16.953.733,00	0,00	16.953.733,00	16.953.733,00	0,00

Objeto:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO JURIDICO ESPECIALIZADO AL DESPACHO DE LA SECRETARIA GENERAL EN MATERIA CONTRACTUAL, ATENCION DE REQUERIMIENTOS, SEGUIMIENTO DE ASUNTOS SINDICALES Y DEL CONSEJO DIRECTIVO, Y DEMAS ASUNTOS JUR

Firma Responsable