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

FECHA: NOVIEMBRE 2026

ÁREA SOLICITANTE: SECRETARIA GENERAL - GRUPO TALENTO HUMANO

RESPONSABLE DE LA DIRECCIÓN O GRUPO: JUAN DIEGO CHAMORRO SEPÚLVEDA

1. INFORMACIÓN GENERAL

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

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

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

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

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

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

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]

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

"3. Trazar las políticas y dirigir el desarrollo de los programas de administración de personal, bienestar social, seguridad industrial, salud ocupacional, selección, vinculación, capacitación, incentivos y desarrollo del talento humano del Instituto, de conformidad con la normatividad vigente.
(...)
12. Dirigir, planear y coordinar los procesos de contratación que requiera la entidad, y elaborar los actos administrativos relacionados con dichos procesos".

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

1. *Verificar todas las actividades de administración del talento humano y garantizar el cumplimiento de las normas legales vigentes en materia de administración de personal.*
2. *Mantener actualizada la información correspondiente al Sistema de Información de Gestión de Personal (SIGEP) de acuerdo con los requerimientos del Departamento Administrativo de la Función Pública o la entidad designada para el efecto.*
3. *Gestionar los trámites relacionados con las novedades de personal, situaciones administrativas, retiros del servicio, y demás eventos que correspondan con la administración del talento humano.*
4. *Proyectar los actos administrativos relacionados con la administración de personal, conservando el registro y archivo.*
5. *Desarrollar los programas de administración de personal, bienestar social, seguridad y salud en el trabajo, selección, vinculación, capacitación, incentivos y desarrollo del talento humano para los servidores del Instituto, de conformidad con la normatividad vigente.*
6. *Conceptuar sobre asuntos de competencia del grupo.*
7. *Atender consultas, orientación y dar respuesta a las comunicaciones, derechos de petición y demás solicitudes del público en general, sobre los asuntos de competencia del grupo.*
8. *Presentar informes sobre sus actividades, los resultados de gestión y la planta de personal, de acuerdo con las normas, procedimientos vigentes, términos y metodologías adoptadas. (subrayado y negrilla fuera de texto)".*

[3] Artículo 4, ibídem

Que mediante Resolución No. 2015005147 del 16 de febrero de 2015, se crearon unas Áreas de Trabajo en el Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – INVIMA, tratándose del Grupo de Talento Humano se creó, entre otras, el Área de carrera administrativa, cuya denominación cambió mediante la resolución 2023054890 del 20 de noviembre de 2023, siendo ahora: (Área de vinculación, permanencia y retiro), encargada del Proceso de Selección y Vinculación, cuyo objetivo es el de administrar la planta de personal del Instituto, del cual se derivan cinco procedimientos a saber:

- ✓ GTH-SVI-PR1 - GTH-SVI-PR001-PROCEDIMIENTO VINCULACIÓN DE PERSONAL - V15
- ✓ GTH-SVI-PR2 - GTH-SVI-PR002-PROCEDIMIENTO REUBICACIÓN Y/O TRASLADO DENTRO DE LA PLANTA DE PERSONAL - V2
- ✓ GTH-SVI-PR3 - GTH-SVI-PR003-PROCEDIMIENTO DE ENCARGO - V10
- ✓ GTH-SVI-PR4 - GTH-SVI-PR4-PROCEDIMIENTO DECLARACIÓN DE CONFLICTO E INTERESES - V2 y,
- ✓ GTH-SVI-PR5 - GTH-SVI-PR5-PROCEDIMIENTO DE TELETRABAJO - V1

Ahora bien, la Resolución No. 2015005147 del 16 de febrero de 2015, estableció para el área de Carrera Administrativa, hoy área de vinculación, permanencia y retiro, entre otras, las siguientes funciones:

1. *Participar de los procesos de selección de personal para la vinculación que adelante la entidad, en la verificación de los requisitos mínimos de estudio y experiencia de conformidad con el manual de funciones y competencias laborales de la entidad, normas y procedimientos vigentes.*
2. *Realizar solicitudes y responder los requerimientos que formulen los usuarios internos y externos de la entidad.*
3. *Elaborar los actos administrativos relacionados con las situaciones administrativas, retiros del servicio y demás eventos que correspondan a la administración del talento humano de la entidad, de acuerdo con las instrucciones del jefe inmediato, normas y procedimientos vigentes.*
4. *Elaborar Actos Administrativos, responder derechos de petición, oficios y demás consultas de resorte de la dependencia.*
5. *Realizar la sistematización y procesamiento de la información generada por las diferentes actividades que se desarrollan en el Grupo.*
6. *Mantener actualizado el manual especifico de funciones y competencias del Instituto de acuerdo a las normas y procedimientos vigentes.*
7. *Apoyar en la elaboración de los proyectos de plantas de personal, asi como los manuales de funciones y requisitos, de conformidad con las normas vigentes.*
8. *Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza del área de trabajo".*

En ejercicio de las competencias del Grupo, se gestiona de manera permanente las diferentes situaciones administrativas de los servidores públicos, incluyendo nombramientos, posesiones, encargos, comisiones, licencias, traslados, reubicaciones, retiros del servicio, la administración de las historias laborales, por lo que se requiere contratar los servicios profesionales de una persona con formación y experiencia en gestión administrativa pública, que apoye el desarrollo de las actividades relacionadas con los procesos de vinculación y desvinculación de servidores públicos, administración de situaciones administrativas, gestión documental de historias laborales y atención de requerimientos internos y externos asociados a la administración del talento humano.

Lo anterior, en consideración a la alta carga operativa, técnica y jurídica que enfrenta la entidad, en su calidad de organismo del orden nacional, derivada de la gestión integral del talento humano. Esta situación se ve intensificada actualmente por el elevado número de empleos de carrera administrativa en vacancia definitiva que fueron declarados desiertos tras los nueve (9) procesos de encargos adelantados a la fecha por el grupo, lo que obliga a gestionar de manera prioritaria su provisión transitoria mediante nombramientos provisionales.

Dicha contingencia se suma a la operación ordinaria de los procesos de provisión de empleos de carrera, libre nombramiento y remoción, encargos, posesiones, situaciones administrativas, retiros del servicio y demás novedades de nómina y personal.

La complejidad normativa del sector exige un seguimiento riguroso y permanente para asegurar la celeridad, trazabilidad y estricto apego a los principios de mérito, legalidad, igualdad y transparencia en cada etapa del ciclo de vida laboral de los servidores públicos.

En particular, cada nombramiento provisional demanda un control previo de legalidad, la verificación de requisitos mínimos según el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales, el estudio del derecho preferencial de encargo para los funcionarios de carrera y el cumplimiento del marco constitucional y reglamentario vigente (como la Ley 909 de 2004, la Ley 1960 de 2019 y el Decreto 1083 de 2015).

Asimismo, la adecuada administración del empleo público constituye un eje transversal para el cumplimiento de las metas institucionales. Una demora o imprecisión en la validación de perfiles, en el trámite de los actos administrativos o en la aplicación de los criterios de encargo podría afectar la continuidad en la prestación del servicio público, vulnerar derechos laborales o generar reclamaciones y riesgos jurídicos en contra de la entidad. Dado que la magnitud de estos requerimientos supera la capacidad operativa instalada en la planta de personal actual sin comprometer otras funciones misionales, resulta indispensable acudir a la contratación de prestación de servicios profesionales.

En consecuencia, se requiere contratar a un profesional en Ingeniería Industrial, Administración Pública, Administración de Empresas o áreas afines, con posgrado en gestión pública, gerencia pública, derecho administrativo, finanzas, políticas públicas o áreas afines, que acredite la idoneidad, experiencia y capacidad técnica necesarias para brindar apoyo especializado en la gestión estratégica y operativa del empleo público, la provisión de vacantes y la administración de personal.

Es por ello que, tratándose de actividades en las que se requiere personal con un grado de conocimiento especializado, la entidad para suplir la necesidad requiere celebrar un contrato de prestación de servicios personales con una persona natural o jurídica, que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que demuestre la idoneidad y la experiencia directamente relacionada, conforme a las especificaciones que se indican en este documento, lo anterior, conforme a lo contemplado en el Artículo 32 – numeral 3 de la Ley 80 de 1993, que establece: "*Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimiento especializados. // En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable*"; y demás normativa reglamentaria, vigente y aplicable que establece que se celebrarán contratos con personas naturales cuando las actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad no pueden realizarse con el personal de planta o requieren conocimientos especializados.

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

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

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

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

La no contratación de una persona especializada para el área de Vinculación, Permanencia y Retiro limita la capacidad institucional para realizar análisis organizacional riguroso en los asuntos relacionados con la administración del empleo público y la gestión de personal, entre otros aspectos, derivados de los procedimientos de selección, encargo, provisionalidad, pasantías y teletrabajo, ya que esta ausencia compromete la trazabilidad y oportunidad de las actuaciones administrativas.

Además, se incrementa el riesgo de incumplimiento de términos legales, afectando la atención de trámites y solicitudes, lo que puede derivar en acciones judiciales como tutelas, demandas o requerimientos de entes de control, con impacto negativo en la imagen institucional y en el cumplimiento de los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión. - MIPG y del régimen de empleo público vigente.

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

La presente contratación se encuentra encaminada al cumplimiento de la misión, visión, objetivos y metas contenidas en la Plataforma Estratégica del Instituto, la cual se encuentra vigente y los recursos para la misma provienen del presupuesto de funcionamiento, rubro: A020202008003 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS.

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

2.1. OBJETO:

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES AL GRUPO DE TALENTO HUMANO, BRINDANDO APOYO ADMINISTRATIVO EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA VINCULACIÓN, PERMANENCIA Y RETIRO DE SERVIDORES PÚBLICOS, ADMINISTRACIÓN DE SITUACIONES ADMINISTRATIVAS Y GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO.

2.2. CLASIFICACIÓN UNSPSC:

Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas	
Código	**Descripción**
80111500	Desarrollo de Recursos Humanos

2.3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

El contrato a suscribir encuentra su fundamento jurídico 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, PERMISOS Y LICENCIAS:

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

Autorización / Permiso / Licencia	Requiere	No requiere	Expide
Certificado de Insuficiencia e Inexistencia de personal	X		Secretario General del Invima – Asesora de la Dirección General con delegación de funciones del Grupo de Talento Humano
Constancia de idoneidad y experiencia	X		Asesor de la Dirección General con delegación de funciones del Grupo de Talento Humano
Autorización para contratar con objeto igual		X	Director General del Invima
Recomendación del Comité Asesor de Contratación		X	No aplica
Certificado de inclusión en el Plan Anual de Adquisiciones		X	Asesor de la Dirección General con delegación de funciones del Grupo de Gestión Contractual
Tarjeta o Matrícula Profesional	X		Consejo Superior de la Judicatura.
Certificado de sanciones disciplinarias profesionales	X		Consejo Superior de la Judicatura.
Certificado de antecedentes judiciales, disciplinarios, fiscales, medidas correctivas y el registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM. 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 REDAM | Registro de Deudores Alimentarios Morosos

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

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

2.5.1.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Apoyar la revisión y validación de la documentación requerida para los procesos de provisión de empleos y demás actuaciones derivadas de la administración de personal.
2. Realizar la trazabilidad a los procesos la vinculación y desvinculación de servidores públicos, verificando el cumplimiento de los requisitos aplicables.
3. Acompañar el seguimiento y control de la actualización de las historias laborales y demás registros documentales asociados a la gestión del talento humano, velando por su integridad y cumplimiento normativo.
4. Coadyuvar en la consolidación, análisis y presentación de la información, reportes e indicadores relacionados con la gestión de personal y los procesos a cargo del Grupo de Talento Humano.
5. Participar en mesas técnicas, reuniones de trabajo y espacios de articulación institucional que se requieran para el desarrollo de los procesos del Grupo de Talento Humano.

6. Proyectar respuestas a derechos de petición y consultas formuladas por usuarios internos y externos de la entidad, en el marco de sus competencias.
7. Apoyar la verificación, análisis y evaluación de las hojas de vida y soportes documentales de los aspirantes que se postulen para integrar el Registro Nacional de Expertos.
8. Verificar el diligenciamiento del aplicativo de conflictos de interés, garantizando la objetividad, transparencia, trazabilidad e integridad de los procesos.
9. Las demás obligaciones que se deriven del objeto y la naturaleza del contrato, así como las que el Supervisor considere pertinentes para el buen desarrollo de las actividades del área.

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

2.5.2. DEL CONTRATANTE:

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

2.6. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El objeto del presente contrato se ejecutará por el término de **UN (1) MES Y VEINTE (20) DÍAS**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, **sin exceder el 31 de diciembre de 2026**, lo primero que ocurra.

2.7. LUGAR DE EJECUCIÓN O ENTREGA:

Las actividades u obligaciones del contrato serán desarrolladas en la sede principal del INVIMA, ubicada en la Carrera 10 No. 64 - 28 de la ciudad de Bogotá D.C., y las sedes del Invima a nivel nacional si se requiere.

2.8. SUPERVISIÓN CONTRACTUAL:

De conformidad con el Manual de Supervisión e Interventoría adoptado por el Invima, la supervisión de la ejecución de las obligaciones contractuales estará a cargo del **Profesional especializado, líder de Área de vinculación, permanencia y retiro del Grupo de Talento Humano** o por la persona que designe el Ordenador del Gasto de la Entidad.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

El valor del contrato a celebrar será hasta por la suma de **OCHO MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE. ($8.495.000)**, INCLUIDO IMPUESTOS Y DEMÁS CONTRIBUCIONES DE LEY A QUE HAYA LUGAR. (NO APLICA IVA).

4.1. FORMA DE PAGO:

El Invima pagará al contratista en pagos mensuales vencidos, una vez preste efectivamente el servicio y a satisfacción de acuerdo con el programa anual mensualizado PAC, previa presentación del informe de actividades y sus anexos en debida forma, certificación de cumplimiento expedida por el supervisor y pago de las cotizaciones al sistema general de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales

correspondiente, el cual debe efectuarse de acuerdo al valor del contrato en los términos y porcentajes contenidos en las normas vigentes sobre la materia, de la siguiente manera:

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

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

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

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

4.2. APROPIACIÓN PRESUPUESTAL:

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

Presupuesto	Funcionamiento
CDP N°.	Ver anexo
Valor del CDP	**OCHO MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE. ($8.495.000)**
Rubro presupuestal - Código SIIF	A020202008003 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS

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 indica:

Requisitos de capacidad jurídica	Requisitos de idoneidad	Requisitos de experiencia
• Propuesta u ofrecimiento del servicio dirigido al Invima • Copia legible del documento de identidad • Copia del documento que soporte la definición de la situación militar.	Formación: TP+ESR+6MEP Título profesional en Ingeniería Industrial, Administración Pública, Administración de empresas y/o afines.	Seis (6) meses de experiencia profesional.

• 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 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	Título de posgrado en la modalidad de especialización en gestión pública, gerencia pública, derecho administrativo, finanzas, políticas públicas y/o afines.	
	Equivalencias: Se aplican las equivalencias contempladas en el artículo quinto de la Resolución No. *Resolución No. 2024058878 del 26 de diciembre de 2024, o aquellas que la actualicen, modifiquen o adicionen 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 dispuesto en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los procesos de contratación. Donde se establecen los parámetros y los elementos para tener en cuenta a la hora de hacer el análisis del riesgo:

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

6.1 Contexto del proceso de contratación

OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES AL GRUPO DE TALENTO HUMANO, BRINDANDO APOYO ADMINISTRATIVO EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA VINCULACIÓN, PERMANENCIA Y RETIRO DE SERVIDORES PÚBLICOS, ADMINISTRACIÓN DE SITUACIONES ADMINISTRATIVAS Y GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO.
PRESUPUESTO OFICIAL:	**OCHO MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE. ($8.495.000)**

LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:	De conformidad con lo establecido en el numeral 2.7. de este estudio previo.

6.1.1. Identificación y clasificación de los riesgos

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

6.2 Evaluación y clasificación del riesgo

6.2.1 Probabilidad del riesgo

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

6.2.2 Impacto del riesgo

		IMPACTO				
CALIFICACIÓN CUALITATIVA		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual
CALIFICACIÓN MONETARIA		Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) el valor del contrato	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5 %) del valor del contrato	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco por ciento (5%) y el quince por ciento (15%) del valor del contrato	Incrementa el valor del contrato entre quince por ciento (15%) y el treinta por ciento (30%)	Impacto sobre el valor del contrato en más de treinta por ciento (30%), Para el caso en estudio del 31% del valor del contrato.
CATEGORIA	VALORACIÓN	INSIGNIFICANTE	MENOR	MODERADO	MAYOR	CATASTROFICO
		1	2	3	4	5

6.2.3 Valoración del riesgo

			IMPACTO				
CALIFICACIÓN CUALITATIVA			Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual
CALIFICACIÓN MONETARIA			$84.950	$424.750	$1.274.250	$2.548.500	$2.633.450
	CATEGORIA	VALORACIÓN	INSIGNIFICANTE	MENOR	MODERADO	MAYOR	CATASTROFICO
			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	Persona responsable por	Fecha estimada en que se inicia	fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del	Categoría					¿Cómo se realiza	Periodicidad

1	General	Interno	Planeación	De Estructuración	Posible debilidad en la descripción de la necesidad	* No satisfacción plena de la necesidad dado que no se determinaría de manera correcta las obligaciones y los entregables.	Raro (1)	Mayor (4)	5	Medio	Entidad	Durante la estructuración del estudio previo el área técnica debe verificar cual es la necesidad a partir del cumplimiento de las funciones del área encomendadas. El proceso de selección se surten múltiples filtros para evitar este riesgo. Director y/o – jefe de oficina o Coordinador de Grupo de Trabajo que requiere la contratación	Raro (1)	Menor (1)	2	Bajo	SI	Grupo de gestión contractual-área que genera la	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	Durante la etapa de planeación del proceso
2	General	Interno	Selección	Procedimental - Evaluación	Que el posible contratista haya aportado documentación falsa.	No suscripción del contrato	Raro (1)	Mayor (4)	5	Medio	Contratista	Denunciar ante la Fiscalía General de la Nación	Raro (1)	Insignificante (1)	2	Bajo	SI	Oficina Asesora Jurídica	Recepción de	Aprobación de los estudios previos por	Realizando la revisión	Durante la etapa de
3	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	Hasta la suscripción del contrato.	Seguimiento a través de la	Durante la etapa de
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 -	desde la expedición del acto	previo a la suscripción del contrato	Verificando y realizando	Durante la etapa de

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	Desde la etapa de legalización	Hasta la suscripción del contrato	Verificando que se alleguen los	Durante la etapa de legalización
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	Desde la elaboración de la	Durante la ejecución del contrato	Realizando la revisión por	Durante la ejecución del
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	Desde el	Hasta el cumplimiento del	Contratista y/	Durante la
8	General	Externa	Ejecución	Social o Político	Posibilidad de eventuales situaciones externas (como alteraciones de orden público por paros, motines o huelgas, actos terroristas) o situaciones climáticas.	Dificultades en la ejecución del contrato.	Posible (3)	Mayor (4)	7	Alto	Contratista - Entidad	Que el supervisor, propicie alternativas de ejecución del contrato de manera virtual.	Raro (1)	Insignificante (1)	2	Bajo	SI	supervisor y contratista	Desde la ejecución del contrato.	Hasta la terminación del contrato	Verificando que las herramientas	Durante la ejecución del contrato

9	Especifico	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	Durante la ejecución del contrato

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

7. GARANTÍAS A EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

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

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

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

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

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

8. ACUERDOS COMERCIALES APLICABLES AL PROCESO DE SELECCIÓN:

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

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

9. ANÁLISIS DEL SECTOR

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.1.6.1., del Decreto 1082 de 2015, es obligación del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos-INVIMA, realizar durante la etapa de planeación de sus procesos de contratación, el análisis necesario para conocer el sector relativo del proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo.

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

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

9.1. IDENTIFICACIÓN DEL SECTOR SOBRE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA.

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

El sector terciario incluye todas aquellas actividades que se relacionan con la provisión de bienes y servicios a un consumidor, como comercio de productos en general, transporte, telecomunicaciones, artes, turismo, salud, actividades financieras, medios de comunicación y servicios profesionales entre otras.
En cuanto a los servicios profesionales, este subsector se presta a empresas y personas e involucra los servicios de rango ejecutivo y medio de consultoría, gestión, contabilidad y administración de empresas, los servicios publicitarios, jurídicos, tecnológicos, ingeniería y construcción, comunicación social, etc. Este subsector terciario es uno de los que demanda mayor cantidad de mano de obra especializada o profesional y los servicios de apoyo a la gestión en cuanto a formación técnica y tecnóloga y es uno de los mayores crecimientos en la economía colombiana en los últimos años.

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

9.1.1 CLASIFICACIÓN UNSPSC:

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

Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas	
Código	**Descripción**
80111500	Desarrollo de Recursos Humanos

9.2. ASPECTOS GENERALES DEL MERCADO

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

9.2.1. ANÁLISIS ORGANIZACIONAL

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

9.2.2. ASPECTO ECONÓMICO O FINANCIERO

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

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

9.2.3. PERSPECTIVA LEGAL DEL SECTOR:

El contrato a suscribir estará sometido a la legislación y jurisdicción colombiana, y se rige por las siguientes normas:

1. CONSTITUCIÓN PÓLITICA DE COLOMBIA:

Artículo 26: Toda persona es libre de escoger profesión u oficio. La ley podrá exigir títulos de idoneidad. Las autoridades competentes inspeccionarán y vigilarán el ejercicio de las profesiones. Las ocupaciones, artes y oficios que no exijan formación académica son de libre ejercicio, salvo aquellas que impliquen un riesgo social. Las profesiones legalmente reconocidas pueden organizarse en colegios. La estructura interna y el funcionamiento de éstos deberán ser democráticos.

La ley podrá asignarles funciones públicas y establecer los debidos controles.

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.

2. LEY 3050 DE 1997

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.

La perspectiva legal del sector de los administradores públicos (tomando como eje de referencia el modelo colombiano, ampliamente regulado en la materia) se fundamenta en un marco normativo estricto que **transforma la administración pública de una simple labor técnica a una profesión legalmente reconocida y regulada, orientada al cumplimiento de los fines del Estado**.

3. LEY 60 DE 1981

"Por la cual se reconoce la Profesión de Administración de Empresas y se dictan normas sobre su ejercicio en el país."

4. LEY 1006 DE 2006

Define formalmente la profesión de Administrador Público en Colombia, reglamenta su ejercicio, determina su campo de aplicación y señala sus entes rectores de control.

La profesión de Administrador Público tiene como función social el ejercicio de actividades que comprenden el desarrollo de las funciones del Estado y del manejo de los asuntos públicos. Además, aquellas actividades orientadas a generar procesos integrales que incrementen la capacidad institucional y efectividad del Estado y de las organizaciones no estatales con responsabilidades públicas, en la dirección y manejo de los asuntos públicos.

El ejercicio de la profesión de Administrador Público está constituido, entre otros, por los siguientes campos de acción:

b) La realización de estudios y proyectos de asesoría y consultoría para cualquier organismo de los sectores público y privado en materias de carácter estatal y de manejo de asuntos públicos;

c) Diseño, dirección, ejecución de políticas, programas y proyectos propios del ámbito de lo público;

e) Las demás relacionadas con el desarrollo científico, social, económico y político sean inherentes al ejercicio de la profesión.

5. LEY 842 DE 2003

Por la cual se modifica la reglamentación del ejercicio de la ingeniería, de sus profesiones afines y de sus profesiones auxiliares, se adopta el Código de Ética Profesional y se dictan otras disposiciones.

La ingeniería industrial se aplica en la optimización de procesos productivos, logísticos, administrativos y de servicios en sectores como manufactura, logística, salud, tecnología, minería y energía, mediante el diseño, mejora e implementación de sistemas eficientes.

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.

En síntesis, la presente contratación se enmarca en la Constitución Política de Colombia, las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011, el Decreto Ley 019 de 2012 y el Decreto 1082 de 2015, en sus disposiciones vigentes y aplicables, así como en las normas civiles y comerciales pertinentes.

9.2.4. PERSPECTIVA TECNICA:

En el mercado laboral, los servicios profesionales con experiencia en los núcleos básicos de conocimiento de ingeniería industrial, administración de empresas, administración pública y afines se encuentran ubicados en el sector de la economía "servicios o terciario" ya que los servicios profesionales son insumos importantes para las diferentes actividades, fuentes de empleos e ingresos para las economías.

El Ingeniero es un profesional que posee una sólida fundamentación en las ciencias básicas y técnicas dentro de la ingeniería, amplios conocimientos en producción e investigación de operaciones, una alta sensibilidad social y una suficiente estructura humanística, que lo capacitan para planear, organizar, dirigir y controlar cualquier tipo de organización y sus diferentes unidades de negocios: producción/servicios, finanzas, mercadeo, calidad, talento humano, gestión de proyectos, etc.

El administrador Publico puede tener un campo laboral como asesor o consultor de las entidades del sector público; en áreas como presupuesto público, planeación territorial, sistema integrado de gestión, formulación y evaluación de proyectos, servicios públicos, salud pública, contratación, gestión documental, entre otros.

El Administrador de Empresas es un profesional que fija los recursos a nivel empresarial, materiales y humanos. Así como la consecución de sus objetivos, por eso mediante un proceso administrativo adecuado se elabora un plan cuyo objetivo puede ser a largo plazo.

Los profesionales en **Ingeniería Industrial, Administración Pública, Administración de Empresas y/o afines** poseen un perfil idóneo para ejecutar el objeto contractual, toda vez que cuentan con las competencias necesarias para apoyar integralmente los procesos de administración del talento humano, contribuir al desarrollo eficiente de las actividades de vinculación, permanencia y retiro de servidores públicos, administrar situaciones administrativas y fortalecer la gestión organizacional de la entidad bajo criterios de calidad, eficiencia y cumplimiento normativo.

Su formación les proporciona conocimientos en planeación, organización, mejoramiento de procesos, gestión administrativa, análisis organizacional, servicio al ciudadano, gestión documental, control interno, normatividad administrativa y talento humano, aspectos que resultan fundamentales para fortalecer la gestión institucional y garantizar el cumplimiento de los procedimientos establecidos dentro de la entidad.

Desde la perspectiva técnica, estos profesionales están en capacidad de:

- Apoyar la ejecución de los procesos de vinculación, permanencia y retiro de servidores públicos, verificando el cumplimiento de requisitos, procedimientos y lineamientos institucionales establecidos para la administración del personal.
- Gestionar y hacer seguimiento a las diferentes situaciones administrativas de los servidores públicos, tales como vacaciones, licencias, permisos, comisiones, encargos, ausencias temporales y demás novedades, contribuyendo a la actualización permanente de la información y los registros institucionales.
- Aplicar herramientas de planeación, organización y control para optimizar los procesos relacionados con la gestión del talento humano, fortaleciendo la eficiencia administrativa y el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- Apoyar la elaboración, consolidación, análisis y seguimiento de bases de datos, informes, reportes e indicadores de gestión requeridos para la toma de decisiones en materia de administración del talento humano.
- Realizar actividades de gestión documental asociadas a las historias laborales y demás expedientes administrativos, velando por la correcta organización, actualización, conservación y trazabilidad de la información.
- Participar en la implementación y seguimiento de procedimientos, protocolos y mecanismos de mejora continua que fortalezcan la calidad de los procesos de talento humano.
- Apoyar la ejecución de actividades relacionadas con los planes, programas y proyectos institucionales en materia de gestión del talento humano, desarrollo organizacional, bienestar laboral y fortalecimiento institucional.
- Contribuir al cumplimiento de la normativa aplicable al empleo público, la función pública, la gestión documental y el Sistema Integrado de Gestión, garantizando la observancia de los principios de eficiencia, transparencia y responsabilidad administrativa.
- Brindar soporte técnico y administrativo en la atención de requerimientos internos y externos relacionados con la gestión del talento humano, facilitando la articulación entre las diferentes dependencias de la entidad.

Para el cumplimiento del objeto contractual y desarrollo de las actividades requeridas por la entidad, resulta pertinente la contratación de un profesional en administración pública, ya que su perfil profesional se enfoca en conocimientos de la administración pública en general, con dominio en gerencia pública, carrera administrativa y regímenes del empleo público, esta profesión aporta una visión integral del Estado teniendo en cuenta su enfoque en lo público, gestión por resultados y del cambio, en las actividades relacionadas con áreas del talento humano, inherentes a la vinculación, permanencia y retiro de servidores públicos, administración de situaciones administrativas y gestión del talento humano, considerando las particularidades del régimen de los servidores públicos, aporta conocimientos para el análisis de la actuación estatal y de los asuntos constitucionales y administrativos asociados a la gestión **del talento humano.**

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.

9.2.5.4. ESTUDIO DE LA OFERTA

Dinámicas laborales para profesionales en Administración Pública en Colombia en 2026

Las condiciones laborales para los profesionales en Administración Pública continúan transformándose debido al fortalecimiento institucional, la modernización del Estado, la implementación de modelos de gobernanza digital, la gestión orientada a resultados y el incremento de las exigencias en materia de transparencia, integridad y servicio al ciudadano.

Aumento de la Demanda en Gestión Pública y Fortalecimiento Institucional

- Los procesos de modernización administrativa, fortalecimiento institucional, rediseño organizacional y mejora de la gestión pública han incrementado la necesidad de administradores públicos con experiencia en planeación, gestión del talento humano, análisis institucional y formulación de políticas públicas.
- Las entidades del orden nacional y territorial continúan fortaleciendo sus equipos técnicos y administrativos para garantizar mayores niveles de eficiencia, eficacia y transparencia en la prestación de los servicios públicos.

Reforma Laboral y Transformación de la Gestión Pública

Los cambios normativos y las nuevas dinámicas laborales generan impactos directos en el ejercicio profesional de los administradores públicos:

- Mayor fortalecimiento de los empleos permanentes asociados al desarrollo de funciones misionales y estratégicas del Estado.
- Incremento de la demanda de profesionales con conocimientos en empleo público, carrera administrativa, gestión del desempeño y administración del talento humano.
- Fortalecimiento de los procesos de planeación institucional y seguimiento a resultados en cumplimiento de los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
- Mayores exigencias en la contratación por prestación de servicios orientadas al cumplimiento de productos verificables y resultados medibles.

Enfoque en Planeación, Gobernanza y Gestión Institucional

- Se valora especialmente el perfil de administradores públicos con competencias para formular, implementar y evaluar planes, programas y proyectos en entidades públicas.
- Las entidades demandan profesionales con experiencia en diseño organizacional, manuales de funciones, estudios técnicos, fortalecimiento institucional y gestión del desempeño organizacional.
- La articulación técnica con entidades como el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), la Escuela Superior de Administración Pública (ESAP), la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC) y organismos de control constituye una competencia altamente valorada.
- La asesoría técnica en procesos de empleo público, carrera administrativa, evaluación institucional y gestión pública territorial continúa consolidándose como un campo de alta demanda.

Transformación Digital y Gobierno Electrónico

- Las entidades públicas continúan fortaleciendo la implementación de herramientas digitales para la gestión documental, seguimiento de indicadores, administración de información y control institucional.
- Se requiere que los administradores públicos desarrollen competencias en análisis de datos, manejo de plataformas institucionales, seguimiento al Plan de Desarrollo, sistemas de información y gestión electrónica de documentos.
- La modernización tecnológica exige conocimientos en analítica de datos, control de gestión, indicadores de desempeño y evaluación de resultados institucionales.

Formación y Especialización

- Se observa una creciente demanda de formación especializada en gestión pública, gobierno y políticas públicas, gerencia pública, contratación estatal, planeación territorial, control interno y gestión del riesgo.

- En procesos de selección para cargos de asesoría, coordinación o dirección, los estudios de posgrado constituyen un factor diferencial y, en muchos casos, un requisito preferente.
- Las certificaciones relacionadas con contratación estatal, MIPG, control interno, formulación y evaluación de proyectos e integridad pública fortalecen significativamente la competitividad profesional.

Mercado Laboral Colombiano para Administradores Públicos

Durante 2026 la demanda laboral para administradores públicos continúa concentrándose en:

- Entidades del orden nacional.
- Gobernaciones y alcaldías.
- Empresas industriales y comerciales del Estado.
- Empresas sociales del Estado.
- Corporaciones autónomas regionales.
- Organismos de control.
- Instituciones de educación superior.
- Organismos de cooperación nacional e internacional.

Los perfiles más solicitados corresponden a profesionales con experiencia en:

- Planeación institucional.
- Gestión del talento humano.
- Contratación estatal.
- Fortalecimiento institucional.
- Gestión documental.
- Control interno.
- Formulación y evaluación de proyectos.
- Seguimiento a indicadores de gestión.
- Implementación de políticas públicas.

Ingresos Promedio de Administradores Públicos en Colombia (2026)

Profesional	Ingreso Mensual Promedio (2026)
Administrador público recién graduado	$2.500.000 - $3.500.000
Profesional con más de 4 años de experiencia	$4.000.000 - $6.500.000
Profesional en entidad pública de planta	$4.500.000 - $7.500.000
Profesional especializado en planeación o contratación estatal	$5.000.000 - $8.000.000
Profesional con especialización o maestría en gestión pública	Hasta $10.000.000 o más

Oferta Académica y Disponibilidad de Talento Humano

Con base en la información estadística proveniente del Observatorio Laboral para la Educación del Ministerio de Educación Nacional, se evidencia una disponibilidad constante de profesionales en Administración Pública y áreas afines, lo cual garantiza una amplia oferta de talento humano para atender las necesidades de las entidades estatales.

Este comportamiento favorece la pluralidad de oferentes en los procesos de contratación pública y contribuye al cumplimiento de los principios de transparencia, selección objetiva, economía y responsabilidad establecidos en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

Análisis Técnico del Comportamiento de Graduados en Administración Pública y Ciencias de la Administración

Durante la última década, los programas relacionados con Administración Pública, Gobierno, Gestión Pública y disciplinas afines han mantenido un comportamiento estable en la formación de profesionales destinados al sector público y a organizaciones que desarrollan actividades de interés general.

El fortalecimiento de las capacidades institucionales del Estado, la descentralización administrativa, la implementación de políticas públicas y los procesos permanentes de modernización institucional han contribuido a mantener una demanda sostenida de profesionales con formación en Administración Pública.

Lo anterior demuestra la existencia de un mercado laboral con suficiente disponibilidad de profesionales capacitados para desarrollar actividades relacionadas con planeación institucional, fortalecimiento organizacional, formulación de políticas públicas, gestión del talento humano, contratación estatal, control interno y seguimiento a la gestión, asegurando la viabilidad técnica y económica de los procesos de contratación adelantados por las entidades públicas.

Según el Ministerio de Educación Nacional. Durante los últimos cinco años en el nivel de educación universitario; especialización, se graduaron un promedio total de 263.940 y 95.254 respectivamente.

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**

Fuente: MEN – SNIES[1]

Según el Ministerio de Educación Nacional. Durante los últimos cuatro años en los programas de **Ingeniería, Industria y Construcción** se graduaron un promedio total de **92.134.**

En cuanto a Administración de Empresas y Derecho se graduaron un promedio total de 226.098

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	92.134
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

Fuente: MEN – SNIES[3]

9.2.5.5. 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.

9.2.5.6. ANALISIS DE LA DEMANDA EN INVIMA.

En los años, 2024, 2025 y 2026, se contrataron los servicios profesionales especializados bajo la modalidad de contratación directa en el Invima y sus honorarios fueron pactados de acuerdo con el perfil académico y experiencia requerida para cada caso, a continuación, se relacionan algunos contratos:

No. Cto.	OBJETO DEL CONTRATO	VALOR HONORARIOS MENSUAL
330 DE 2025	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO AL GRUPO DE TALENTO HUMANO DE LA SECRETARIA GENERAL DEL INVIMA, REALIZANDO EL COMPARATIVO CARGOS Y COSTOS DE LA PLANTA DE PERSONAL, CERTIFICACIONES OPEC Y MANUALES DE FUNCIONES EN EL MARCO DEL PROCESO DE REDISEÑO INSTITUCIONAL 2025.	$ 4.097.000
379 DE 2026	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES AL GRUPO DE TALENTO HUMANO DEL INVIMA, APOYANDO LA ETAPA DE PLANEACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN POR MÉRITO, REVISIÓN DE PERFILES DE EMPLEO, ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS DE LA COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	$18.299.933

9.2.5.7. ANÁLISIS DE LA DEMANDA EN OTRAS ENTIDADES

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:

N.° de Contrato	Contratante	Objeto	Valor del contrato
ANT-CPS-202610296	AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS - ANT	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTION PARA LA SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	$20.000.000
DTH-1469-2025	DEPARTAMENTO DE CORDOBA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO A LA DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO DEL DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA	$6.765.000
ADM3368-PSP-2024	GOBERNACION DEL QUINDIO ARMENIA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL ÁREA DE NÓMINAS DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO	$4.316.667

Atentamente,

JUAN DIEGO CHAMORRO SEPÚLVEDA
Asesor de la Dirección General
Con delegación de funciones del Grupo de Talento Humano

ÁREA TÉCNICA	GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL	VISTO BUENO – JEFE DE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
Elaboró: **Gisela García Colorado** – Abogada Contratista GTH	**Revisó:** **Carlos Alberto Gualdrón Palencia** – Profesional Especializado del GGC. **Diosa Milena Gordillo Rojas** – Profesional Universitario del GGC	**Jina Marcela Lozano Bedoya** Jefe de Oficina Asesora Planeación
Aprobó: **Sandra Lorena Charris Moreno** – Profesional Especializado, Líder Área Vinculación, Permanencia y Retiro GTH	Aprobó: **Luis Alejandro Delgado España** Profesional Especializado con asignación de funciones de Coordinador del Grupo de Gestión Contractual	

INVIMA
Oficina Asesora de Planeación
Visto bueno Funcionamiento Contratistas

DAP- 26PNF- TQ- L000164

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

2350-2021-26
No ID CARPETA CONTRACTUAL

PARA:		
	Cargo	Asesor de la Dirección General con delegación de funciones del Grupo Financiero y Presupuestal
	Nombre	Wilmer Arley Olivares Bareño

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

FECHA DE SOLICITUD:	6/11/2026

OBJETO DEL CDP	Prestar servicios profesionales al Grupo de Talento Humano, brindando apoyo administrativo en la ejecución de las actividades relacionadas con la vinculación, permanencia y retiro de servidores públicos, administración de situaciones administrativas y gestión del talento humano

Prestar servicios profesionales al Grupo de Talento Humano, brindando apoyo administrativo en la ejecución de las actividades relacionadas con la vinculación, permanencia y retiro de servidores públicos, administración de situaciones administrativas y gestión del talento humano	

Por el presente se solicita expedir el certificado de disponibilidad presupuestal por la suma de Ocho Millones Cuatrocientos Noventa y Cinco Mil Pesos MCTE ($8.495.000,00), incluidos impuestos y demás contribuciones de ley a que hay lugar,con el fin de respaldar la contratación del siguiente objeto "*Prestar servicios profesionales al Grupo de Talento Humano, brindando apoyo administrativo en la ejecución de las actividades relacionadas con la vinculación, permanencia y retiro de servidores públicos, administración de situaciones administrativas y gestión del talento humano*", a cargo de rubro de funcionamiento, así:

PROYECTOS DE INVERSION:

CODIGO POAI	

PROYECTO	COD PROY	DEPENDENCIA	COD. DEPENDENCIA	%	RUBRO	FUENTE	RECURSO	VALOR
				#¡DIV/0!				
				#¡DIV/0!				$ 0,00

PRESUPUESTO DE FUNCIONAMIENTO:

PRESUPUESTO	RUBRO PRESUPUESTAL	% AFECTACIÓN	VALOR
Funcionamiento	A-02-02-02-008-003-SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS (EXCEPTO LOS SERVICIOS DE INVESTIGACION, URBANISMO, JURÍDICOS Y DE CONTABILIDAD)	100%	$ 8.495.000,00
	TOTAL	100%	$ 8.495.000,00

PRESUPUESTO DE SERVICIO A LA DEUDA:

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

NOMBRE Y FIRMA	JUAN DIEGO CHAMORRO SEPÚLVEDA
Cargo	Asesor de la Dirección General con delegación de funciones de Coordinación del GTH
Dependencia	Secretaría General

NOMBRE Y FIRMA	GINA ALEJANDRA ALBARRACÍN BARRERA
	Secretaria General

2026 16526

13 NOV. 2026 8:50

INVIMA
Oficina Asesora de Planeación
Visto bueno Funcionamiento Contratistas
OAP. 26 PNF-T9-L 005
164

SIIF Nación

Certificado de Disponibilidad Presupuestal – Comprobante.

Usuario Solicitante:	MHajpaez	ANYI JINETH PAEZ FORERO
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	19-12-00	INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA
Fecha y Hora Sistema:	13/11/2026 12:00:00 a. m.	

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

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

Numero:	115526	**Fecha Registro:**	2026-11-13	**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:	8.495.000,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00		**Valor Actual.:**	8.495.000,00	**Saldo x Comprometer:**	8.495.000,00	**Vr. Bloqueado**	0,00	

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL				AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS					
Número:	120926	**Fecha Registro:**	2026-11-13	**Número:**		**Modalidad de contratación:**		**Tipo de contrato:**	

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO RECURSO	SITUAC.
19-12-00 INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA	A-02-02-02-008-003 SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS (EXCEPTO LOS SERVICIOS DE INVESTIGACION, URBANISMO, JURÍDICOS Y DE CONTABILIDAD)	Propios	20	CSF

FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
Total:	8.495.000,00	0,00	8.495.000,00	8.495.000,00	0,00

Objeto:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES AL GRUPO DE TALENTO HUMANO BRINDANDO APOYO ADMINISTRATIVO EN LA EJECUCION DE LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA VINCULACION PERMANENCIA Y RETIRO DE SERVIDORES PUBLICOS ADMINISTRACION DE SITUACIONES ADMINISTRATIVAS

Firma Responsable