Presencia Mundial



GESTOR DOCUMENTAL SESUITE Y COMPONENTES PROPUESTA INSTALACION-CONFIGURACION PARAMETRIZACION-PRUEBAS Y SALIDA EN PRODUCCIÓN PRO2022/18 vr 1

Fecha: **17/03/2022**

Dirección: Cra 7 N. 7- 21 Torre B Piso 13
Bogotá - Colombia
Teléfono: 3135898

AVISO DE CONFIDENCIALIDAD

El presente documuento ha sido preparado y presentado exclusivamente para la Oficina de Tecnología de INVIMA.

La información contenida en este documento es confidencial y pertenece a Sergio Althviz Consultores SAS y sus aliados estrategicos, hacidendo parte integral del acuerdo de confidencialidad suscrito entre Sergio Althviz Consultores SAS e INVIMA.

Se prohíbe su reproducción, transmisión o copia en cualquier forma o medio a terceras partes sin autorización. Cualquier violación a la confidencialidad de este documento se podrá denunciar ante las autoridades competentes e incurrir en sanciones económicas.

Fecha: 06 de marzo de 2022
Bogotá, Colombia

Tabla de contenido

ACERCA DE SOFTEXPERT

1 ACERCA DE SOFTEXPERT 5

2 ACERCA DE LA SOLUCION 6

2.1 Ficha técnica del Gestor Documental SeSuite y Componentes - Módulos SeSuite Correspondencia y PQRDS 6

3 ACERCA DE LA PROPUESTA 6

3.1 Detalle de la propuesta 6
3.1.1 Objetivo de la propuesta 6
3.1.2 Justificación 7
3.2 Fases del proceso 8
3.2.1 Fase uno: Actividades de instalación 8
3.2.1.1 Preparación de prerrequisitos 8
3.2.1.2 Instalación y configuración del Servidor de Base de Datos 8
3.2.1.3 Instalación Aplicación SE Suite 8
3.2.2 Fase dos: Actividades de configuración y parametrización 9
3.2.2.1 Configuración del servidor (Producción) 9
3.2.2.2 Ecualización de la base de datos 9
3.2.2.3 Configuración SE Suite 9
3.2.2.4 Configuración de almacenamiento de archivos 9
3.2.2.5 Cronograma de Actividades 9
3.2.3 Fase tres: Actividad de Pruebas 10
3.2.3.1 Fase de pruebas 10
3.2.3.2 Fase de estabilización 10
3.2.4 Fase cuatro: Actividad de Salida a producción 10
3.2.4.1 Operación en producción 11
3.2.4.2 Requisitos para Operación en producción 11
3.2.4.2.1 Tecnológicos 11
3.2.4.2.1.1 Tecnológicos para Ambiente de Producción 13
3.2.4.2.1.2 Tecnológicos para Ambientes de Pruebas 14
3.2.4.2.2 Humanos 15

4 GARANTIA 15

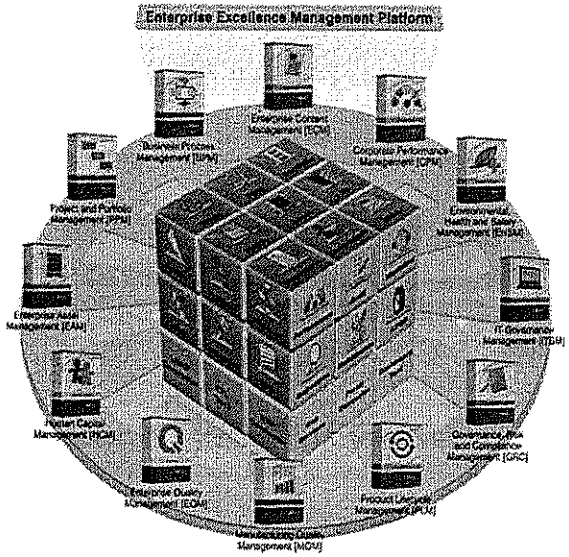
4.1 Duración 15
4.2 Manejo de garantía 16

4.3 LA GARANTÍA CUBRE 16
4.4 CONDICIONES EN LAS QUE SE INVALIDA LA GARANTÍA 17

5 CONDICIONES COMERCIALES 18

5.1 VALIDEZ DE LA PROPUESTA 18
5.2 DURACIÓN 18
5.3 PLAZO DE ENTREGA 18
5.4 NO INCLUYE 18
5.5 INVERSIÓN PROPUESTA 18
5.6 FORMA DE PAGO 19
5.7 ALGUNOS CLIENTES DE SOFTEXPERT Y SERGIO ALTHVIZ CONSULTORES SAS 20

1 ACERCA DE SOFTEXPERT



En un mundo de constante transformación, con nuevas tecnologías surgiendo a todo momento y en medio a una época que exige de las empresas más competitividad, nació SoftExpert. SoftExpert inició sus actividades en febrero de 1995, pensada, diseñada y creada con el objetivo de desarrollar soluciones innovadoras que atiendan con excelencia a las necesidades del cotidiano corporativo.

A través de los años, conquistó una posición de destaque en el mercado nacional e internacional de softwares de gestión integrados. El SoftExpert Excellence Suite simplifica y automatiza los procesos y gestiona el desempeño corporativo. Sus ideales vienen de encuentro con las innovaciones que están por todos los lados y principalmente en acompañar estas tendencias, sabiendo que son fundamentales para alcanzar mejores resultados.

Las soluciones atienden cualquier tipo de empresa, independiente de su porte o área de actuación. Sus principales beneficios, entre muchos otros se puede destacar: la reducción de los costos, la Gestión de los riesgos, la mejora en el desempeño y la flexibilidad para gestionar los cambios del mercado. Además de eso, ayudan a transformar y mejorar la organización a través de iniciativas completas, basadas en la calidad, excelencia y en la total Gestión de informaciones de la empresa.

Dentro de este contexto, las soluciones contribuyen directamente para el éxito de las organizaciones, a través de la Gestión de informaciones, con tecnología avanzada, recursos innovadores y personas comprometidas. El resultado es la ventaja competitiva, la completa Gestión de informaciones y la automatización de los procesos.

INSTALACION, CONFIGURACION, PARAMETRIZACION, PRUEBAS y PUESTA EN PRODUCCIÓN DEL SOFTWARE GESTOR DOCUMENTAL SESUITE COMPONENTES - MODULOS SESUITE DE CORRESPONDENCIA Y PQRDS

2 ACERCA DE LA SOLUCION

2.1 Ficha técnica del Gestor Documental SeSuite y Componentes - Módulos SeSuite Correspondencia y PQRDS

SoftExpert es la empresa líder del mercado en soluciones para la gestión integrada del cumplimiento, la innovación y la transformación digital, con más de 2 mil clientes y 300 mil usuarios, en más de 40 países alrededor del mundo.

Se adjuntan los siguientes documentos:

- ✓ System Requirement
- ✓ System Architecture
- ✓ Integration Guide
- ✓ Catálogo de soluciones
- ✓ Perfil Corporativo
- ✓ Certificado ISO 9001 de 2015 de SE

3 ACERCA DE LA PROPUESTA

3.1 Detalle de la propuesta

3.1.1 Objeto de la propuesta

Realización de las actividades correspondientes a la instalación, configuración, parametrización, pruebas y salida a producción correspondientes al software Gestor Documental SeSuite y Componentes -Módulos SeSuite Correspondencia y PQRDS para estar operativos en la infraestructura de INVIMA.

Nota: El tiempo estimado para las tareas incluye la participación de personal Invima (Lideres Técnicos y Personal de la OTI) que debe ejecutar la validación y certificación de la instalación del software Gestor Documental SeSuite, componentes y Módulos SeSuite de Correspondencia y PQRDS.

- Base de datos de SeSuite
- Base de datos Utilitario
- File Server

3.1.2 Justificación

En busca del cumplimiento de los lineamientos que buscan dotar de mayor eficiencia y eficacia al sistema de gestión documental, el Instituto de Vigilancia Medicamentos y Alimentos-Invima adquirió el software SeSuite en el año 2008 al fabricante tecnológico SoftExpert.
Así mismo en el año 2010, se diseñó e implementó el Utilitario (RS Component), componente de software que trabaja conectado al software gestor documental SeSuite, para realizar procesos de cargue de documentos soporte de los trámites de los sistemas de información del Invima En el año 2019 al fabricante tecnológico SoftExpert. En en el año 2019 al fabricante tecnológico SoftExpert. Para dar cumplimiento a la normatividad del Archivo General de la Nación y de gobierno relacionada[1], el cual permite registrar, controlar, consultar y dar trazabilidad a todos los tipos de solicitudes con la documentación radicada de forma electrónica.
Se ha adquirido soporte técnico tipo Platinum desde el 2019 a mayo 17 de 2022 para Gestor Documental y hasta septiembre 17 de 2022 para Correspondencia y PQRDS

Ante el ataque cibernético a la infraestructura tecnológica del que fue objeto el Invima, donde no se puede hacer una recuperación directa a la infraestructura en la cual se inutilizaron todos los servicios, esto es, servidor de aplicaciones y conexión con la base de datos y base de datos, se debe restablecer el servicio tal y como venía funcionando al día 04 de febrero de 2022. Lo que implica, que para activar la operación que se basa en la herramienta software SeSuite se hace necesario las actividades de instalar-configurar-parametrizar-hacer pruebas- salida a producción del software Gestor Documental SeSuite y componentes-módulos SeSuite Correspondencia y PQRDS; de modo que sea posible volver a tener disponible el servidor de aplicaciones, sus configuraciones, conexión con base de datos y base de datos que permita reiniciar los proceso operativos que esta herramienta soporta.

[1] Acuerdo 060 del 30 de octubre de 2001, La Ley 1755 de 2015 "Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo" y la Resolución 3564 de 2015 del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

3.2 *Fases del proceso*

3.2.1 Fase uno: Actividades de instalación

La instalación se refiere a disponer de la aplicación para acceso y la homologación valida de las interfaces de la aplicación con red, e-mail, banco de datos y servicios dependientes.

Por definición, el servicio de Instalación dispone de la aplicación con todas sus funcionalidades para acceso en la red interna del cliente (intranet). Es de responsabilidad del cliente la disponibilidad de la aplicación para acceso externo (internet), una vez que es él quien tiene el dominio en lo que se refiere a reglas de seguridad y configuraciones de red de su ambiente.

3.2.1.1 Preparación de prerrequisitos

- ✓ Configuración y verificación de conectividad y recursos de red
- ✓ Verificación conexión con directorio activo
- ✓ Configuración de puertos y reglas de seguridad.
- ✓ Revisión de recursos del servidor
- ✓ Descarga de prerrequisitos de instalación SE Suite
- ✓ Instalación y configuración de Visual Studio
- ✓ Instalación y configuración de Microsoft Office

3.2.1.2 Instalación y configuración del Servidor de Base de Datos

- ✓ Instalación y configuración del motor de base de datos
- ✓ Configuración opciones de red de la base de datos

3.2.1.3 Instalación Aplicación SE Suite

- ✓ Instalación de SE Suite 2.1.6
- ✓ Instalación de parche

3.2.2 Fase dos: Actividades de configuración y parametrización

Son realizadas las configuraciones y parametrizaciones iniciales de los estándares de registro y flujos de proceso. Es de fundamental importancia el compromiso de los usuarios clave en las actividades de configuración, con el objetivo de asegurar su satisfacción y el total dominio sobre los estándares establecidos. Después de la definición de los estándares, los usuarios clave dan continuidad al proceso y finalizan la entrada de los datos necesarios para completar la parametrización.

3.2.2.1 Configuración del servidor (Producción)

- ✓ Instalación y configuración Java JRE
- ✓ Instalación y configuración de IIS
- ✓ Instalación y configuración de "Certificado Digital"
- ✓ Creación y configuración de usuario de aplicación (SE Suite)
- ✓ Instalación y configuración del Apache Tomcat

3.2.2.2 Ecualización de la base de datos

- ✓ Configuración conexión SE Suite y la base de datos
- ✓ Prueba e inicialización de Servicios

3.2.2.3 Configuración SE Suite

- ✓ Ejecutar procedimientos de activación de SE Suite
- ✓ Pruebas de conectividad con el directorio activo
- ✓ Configuración de la sincronización con el Directorio Activo
- ✓ Configuración y prueba del servidor de correo para SE Suite Notificaciones

3.2.2.4 Configuración de almacenamiento de archivos

- ✓ Configuración de directorios controlados de acuerdo con la entrega de Insumos por parte de Invima.
- ✓ Configuración y prueba de vínculos de documento con SE Suite

3.2.2.5 Cronograma de Actividades

- ✓ Se adjunta archivo de actividades del cronograma en Excel.

3.2.3 Fase tres: Actividad de Pruebas

Las actividades de pruebas del software son un conjunto de procesos con los que se pretende probar el sistema en diferentes momentos para comprobar su correcto funcionamiento. Este tipo de pruebas abarca cualquier estadio del desarrollo del sistema, desde su instalación-configuración-parametrización hasta su puesta en producción. Lo interesante de las pruebas es que se pretende verificar el sistema, para determinar en cualquier momento si tenemos una aplicación estable o si, por el contrario, un cambio en una parte ha afectado a otras partes sin que nos demos cuenta.

3.2.3.1 Fase de pruebas

- ✓ Verificación, integridad del software Gestor Documental SeSuite y Componentes-Módulos
- ✓ Revisión y ajustes del software Gestor Documental SeSuite y Componentes-Módulos
- ✓ Revisión y ajustes de configuración del software Gestor Documental SeSuite y componentes-módulos
- ✓ Verificación funcional de flujos del software Gestor Documental SeSuite y componentes-módulos
- ✓ Corrección de incidencias con flujos en ejecución del software Gestor Documental SeSuite y componentes-módulos
- ✓ Revisión portales y reportes
- ✓ Ajustes y corrección de incidencias portales y reportes
- ✓ Revisión de integridad para el componente de documentos vs directorios controlados
- ✓ Acompañamiento de casa matriz.

3.2.3.2 Fase de estabilización

- ✓ Reporte de incidentes y temas relacionados con el registro y puesta a punto de la información.

3.2.4 Fase cuatro: Actividad de Salida a producción

Es el entorno en el que corre la aplicación que ya utilizará el usuario final. Para este punto toda la funcionalidad de la aplicación debe estar disponible y cualquier conexión con un servicio externo debe estar habilitada.

Sergio Althviz Consultores, acompañará a los líderes funcionales, analistas y/o funcionarios de TI durante el proceso de revisión/validación/pruebas de usuario que buscan confirmar que la plataforma nueva se comporta de acuerdo con lo esperado.

3.2.4.1 Operación en producción

Tales tareas incluyen, revisar, enlistar, iniciar, detener los servicios y/o los aplicativos SE Suite, ajustar la configuración para mantener la operativa del sistema, así como monitorear el desempeño de los diferentes indicadores de ejecución en los servidores.

3.2.4.2 Requisitos para Operación en producción

3.2.4.2.1 Tecnológicos

- ✓ La infraestructura propuesta por INIVIMA, debe tener capacidad de interoperar con todos los proveedores de INVIMA y SeSuite para todos los efectos de requerimientos operativos.
- ✓ La infraestructura debe tener instalado el sistema administrador de banco de datos.
- ✓ La infraestructura debe traer la instalación del IIS (Internet Information Server).
- ✓ La infraestructura debe traer la instalación o configuración del Active Directory, firewall, red, proxy, servicio de e-mail, DNS, compartimiento de directorios y aplicaciones de terceros.
- ✓ La infraestructura debe tener la configuración para apoyar atributos externos.
- ✓ Para utilizar la función de conversión automática a PDF con MS-Office, debe haber un servidor de Windows con Office instalado.
- ✓ La copia de seguridad de ambiente de producción como del ambiente de pruebas son responsabilidad de Invima.
- ✓ El usuario para tener acceso a SeSuite, debe tener velocidad de internet en la máquina donde está trabajando de al menos 10 Mb de velocidad de bajada y al menos 3 Mb de subida.
- ✓ El canal de conexión de internet para los usuarios del sistema para un número promedio 300 usuarios concurrentes se estima en 500 Mbps.
- ✓ Usuario y clave de acceso al AD (directorio activo), para la sincronización de usuarios con SE Suite.
- ✓ Invima debe suministrar el último backup que tenga de las bases de datos Producción y Pruebas, de las bases SeSuite y Utilitario.
- ✓ Para SE Component (Utilitario), se entregará una ruta donde se encuentra el instalador, para que el grupo técnico del Invima pueda llevar a cabo la instalación del componente,

que ya tiene configurado el acceso a la base de datos. El componente también tiene configurado el acceso a unas rutas, que deben estar previamente accesibles desde la máquina del usuario.

- ✓ Las tareas de acompañamiento en la verificación de la plataforma la desarrollaran nuestros funcionarios a través de medios remotos. Para temas puntuales donde se necesite acceder a una máquina en particular, que no sea el servidor, el Invima determinara la forma de accesar.
- ✓ Es necesario que los correos utilizados en la solución estén configurados y disponibles, tanto para enviar como para recibir correos.
- ✓ Las integraciones con Registro Sanitario y otros sistemas que ya se encontraban definidas podrán utilizarse solo si estos servicios se encuentran operativos en el momento del despliegue.
- ✓ Para la integración con Directorio Activo (Microsoft Active Directory) el Invima deberá entregar la configuración necesaria y estar dispuesta a sesiones de trabajo con nuestro equipo técnico para atender cualquier requerimiento.
- ✓ El file server que contiene la información de los directorios controlados de documentos la cual debe ser entregada con tiempo para su configuración en ambiente de producción, y entrega para su validación de OTI, de que el servicio fue instalado

  - ✓ Liberar el acceso remoto a los servidores en donde será instalado FileManager.
  - ✓ Crear un apunte en el DNS externo apuntando al IP público del cliente, ejemplo fm.softexpert.com.
  - ✓ Creación del mismo apunte en el DNS interno, aunque apuntando al IP local del servidor de archivos en donde Filemanager será instalado, ejemplo fm.softexpert.com.
  - ✓ Creación de una regla de Firewall (NAT), redireccionando la puerta de FILEMANAGER (5009) hacia el servidor de archivos (filemanager).
  - ✓ Configurar el sincronismo de los documentos y archivos (En la modalidad Synchronized).
  - ✓ Aprobar la documentación del servicio ejecutado.

NOTA:

El File Server con las especificaciones solicitadas por parte de Invima que no sea entregada a tiempo para su instalación en la Suite en ambiente de producción para la entrega de que el servicio fue instalado por parte de Sergio Althviz Consultores SAS, no será causal para impedir el pago del contrato.
Luego de entrega del ambiente de pruebas se tendrán (2) dos semanas como apoyo para esta labor, por parte de Sergio Althviz Consultores.

Actividad:
"En el entendido, que Invima está entregando el File Server y esta tarea será paralela al inicio de la operación, en la medida que se indique que un directorio controlado ha sido instaurado se debe configurar nuevamente la Suite para acceder a esta información."

3.2.4.2.1.1 Tecnológicos para Ambiente de Producción

- ✓ El componente de radicación necesita que se tenga instalado en la máquina el ASP.NET Core Runtime versión 3.1.XX, por lo tanto, se necesita descargar e instalar.

REQUERIMIENTOS	CARACTERISTICAS	
Servidor de Aplicaciones		
Memoria	128 Gygas	
Procesador	32 cores	
Disco duro	800 Gygas	Dos Discos: (1) 300 y (1) 500 Gygas
Sistema Operativo	Windows Server 2019 Datacenter	

Servidor de Base de Datos		
Memoria	64 Gygas	
Procesador	24 Cores	
Disco Duro	1 Tera	
Engine	SQL Server 2017 Enterprise Edition	
Bases de Datos	SeSuiteProducción y Utilitario	

Servidor de Configuración y paso		
Memoria	64 Gygas	
Procesador	8 cores	
Disco duro	400 Gygas	Dos Discos: (1) de 150 Gygas (1) de 350 Gygas
Sistema Operativo	Windows Server 2019 Datacenter	

File Server		
Memoria	32 Gygas en RAM	
Procesador	8 CORES	
Sistema de Archivos	NTFS	
Capacidad	20 Teras	
Determinar cuál es la mejor manera de manejar este recurso y que el servidor de Aplicaciones pues acceder la información.		

Características Especiales
Respaldo del Servidor Aplicaciones - Verificar estrategia de Activo - Pasivo
Backup de las bases de datos 1 Diario completo y cada 3 horas backup del log
Respaldo de los archivos nuevos cargados al File Server diario.
Acceso por Escritorio Remoto al Servidor de Aplicaciones de Forma Segura
Configuración de una estrategia de seguridad robusta.

3.2.4.2.1.2 Tecnológicos para Ambientes de Pruebas

REQUERIMIENTOS	CARACTERISTICAS	
Servidor de Aplicaciones		
Memoria	64 Gygas	
Procesador	8 cores	
Disco duro	400 Gygas	Dos Discos de 150 y 250 Gygas
Sistema Operativo	Windows Server 2019 Datacenter	
Servidor de Base de Datos		
Memoria	16 Gygas	
Procesador	8 cores	
Disco Duro	500 Gygas	
Engine	SQL Server 2017 Enterprise Edition	
Bases de Datos	SeSuite Producción y Utilitario	

Características Especiales
Respaldo del Servidor Aplicaciones - Verificar estrategia de Activo - Pasivo
Backup de las bases de datos 1 Diario completo y cada 3 horas
Acceso por Escritorio Remoto al Servidor de Aplicaciones de Forma Segura
Configuración de una estrategia de seguridad robusta.

3.2.4.2.2 Humanos

- ✓ Administrador del directorio activo, con disponibilidad para las configuraciones requeridas en la sincronización con SE Suite.
- ✓ Administrador de seguridad, con disponibilidad para la configuración de protocolos y puertos requeridos para la conectividad entre los usuarios de INVIMA y la plataforma de SE Suite.
- ✓ Arquitecto de infraestructura, con disponibilidad para la configuración requerida para la operación, e integraciones actuales.
- ✓ Disponibilidad de los usuarios del software de Gestor Documental Se Suite, componentes-módulos de SeSuite de Correspondencia y PQRDS para la realización y pruebas de integridad de datos y flujos.
- ✓ Disponibilidad y acceso a los líderes / analistas para las actividades de acompañamiento y verificación de plataforma. Preferiblemente por Teams.
- ✓ El cliente deberá permitir el acceso a toda y cualquier documentación pertinente al alcance de los servicios, orientando sobre las normas y procedimientos.
- ✓ Sergio Althviz Consultores SAS garantiza absoluta confidencialidad sobre todos y cualquier material e información ofrecido y que sea pertinente al proceso.

NOTA:
Todos los recursos de Invima requeridos para las tareas de configuración-seguridad-conexión (área de OTI) y demás operaciones relacionadas con la administración del sistema por parte de Invima deberán estar disponibles de acuerdo con el cronograma de esta propuesta, de no ser así se causarán los retrasos en la ejecución de esta.

4 GARANTIA

Permite tener la certeza de que, en caso de vicio o defectos que afecten el correcto funcionamiento del producto respecto a los requisitos del proyecto; los responsables se harán cargo de su configuración, parametrización para que el producto vuelva a reunir las condiciones óptimas de uso.

4.1 Duración

Garantía durante (1) un año sobre el correcto funcionamiento, posterior a la puesta en ambiente de producción, sobre la instalación, configuración, parametrización en el software

de Gestor documental SeSuite y componente-módulos SeSuite de Correspondencia y PQRDS, luego de este término la garantía se considerará caducada y quedará sin efecto.

4.2 Manejo de garantía

La garantía se realizará de la siguiente manera:

-Abrir tickets de reportes de fallas de los mismos, a través de correo electrónico (jdiago@althviz.com) con formato de soporte técnico de la empresa Sergio Althviz Consultores SAS, sin que ello represente costo adicional para el INVIMA
A los reportes enviados se les asigna un número con el cual serán identificados en el sistema de garantía. El nombre genérico que se manejan los tickets de garantía, y dicho número es su número de ticket, el cual necesitará para dar seguimiento al mismo y conocer en todo momento el progreso que ha tenido el reporte.

Al momento de crear un ticket de garantía, los elementos básicos que siempre debe incluir son:
Lo que hizo
Lo que esperaba que sucediera
Lo que realmente pasó
Capturas de pantalla
Cuide su redacción

4.3 La garantía cubre

- ✓ Todos aquellos eventos de falla que puedan presentarse a causa de un defecto de la configuración o lógica del producto respecto al requerimiento o requerimientos que deben cumplirse.
- ✓ Errores de cálculo por defectos de la construcción de las expresiones que generan un resultado esperado y predecible de acuerdo con el requerimiento.
- ✓ Error de configuración o parametrización del software en la cual se hace evidente la corrupción, variación o ausencia de los datos procesados a través de la herramienta.
- ✓ Incumplimiento de los requerimientos definidos en el proyecto, que fueron documentados y aprobados.

4.4 Condiciones en las que se invalida la garantía

No serán susceptibles de garantía todos o aquellos eventos que sucedan a consecuencia de cambios en la configuración, y las condiciones originales sobre las cuales fue diseñado el producto, teniéndose dentro de estas condiciones:

- ✓ Cambio de parámetros de configuración que afecten el componente desarrollado por personal ajeno a Sergio Althviz Consultores SAS.
- ✓ Cambio de lógica (código) por parte de un funcionario ajeno al desarrollador de Sergio Althviz Consultores SAS.
- ✓ Necesidad de realizar cambios en la funcionalidad del producto respecto de los requisitos definidos en el alcance original de la solución.
- ✓ Defectos generados por procedimientos de mantenimiento o administración que corrompan la funcionalidad natural del producto.
- ✓ Errores en la gestión de flujos activos por procedimientos inadecuados e inapropiados.
- ✓ Manejo impropio o inadecuado en la operación de la solución.
- ✓ Modificación de las características del servidor tanto en hardware como en software.
- ✓ Componentes, interfaces o suministros no proporcionados por el fabricante, (casa matriz) o Sergio Althviz Consultores SAS.
- ✓ Defectos causados por accidentes, siniestros, desastres naturales, sobretensiones, etc... Especialmente las subidas de tensión no son cubiertas por las garantías. En ese caso, se deberá reclamar la reparación por otras vías (seguros, compañía eléctrica...)
- ✓ Infección de virus informáticos, hackeos, etc. En general, cualquier avería de tipo software (que incumbe a los programas) no está cubierta por ninguna garantía, puesto que se considera una mala utilización por parte del usuario. El software normalmente funciona sí o sí, en las condiciones que el fabricante de este indica.
- ✓ Tampoco se hacen cargo de las copias de seguridad de los datos que sean relacionados con la solución en la infraestructura. No es responsabilidad del proveedor la copia de seguridad de los servidores de aplicación, backups de la base de datos y file server para los ambientes de producción y pruebas.
- ✓ Cualquier falla de hardware que afecte a la operación del sistema.
- ✓ Manejo impropio o inadecuado de la herramienta (Si un usuario al utilizar la herramienta y por mal uso, genere un error que afecte cambios en la configuración sobre el cual fue diseñado el producto; ya que por la flexibilidad que tiene el sistema en ciertos casos permiten avanzar con la tarea, sin ejecutar todos los pasos y aún hay pendientes para terminar la actividad).

5 CONDICIONES COMERCIALES

5.1 Validez de la propuesta

Esta propuesta tiene validez de (30) treinta días

5.2 Duración

- Entrega operación en ambiente de producción a (30) treinta días luego de firmado el contrato y avalado por OTI con acta de entrega.

5.3 Plazo de Entrega

Se entregará:

- ✓ Entrega operación en ambiente de producción a 30 días luego de firmado el contrato y avalado por OTI con acta de entrega.

5.4 No Incluye

- ✓ Realizacion de copias de seguridad de los servidores de aplicación, base de datos, file server, datos relacionados con la solucion en la infraestrutura tecnologica de Invima. Es responsabilidad de Invima el back up de toda la información.
- ✓ Formateo de ningún tipo de equipo, servidor, etc.
- ✓ Tampoco la compra y entrega de ningún tipo de hardware y software distinto al enunciado en esta propuesta.

5.5 Inversión propuesta

Se adjunta formato del Presupuesto para esta opción

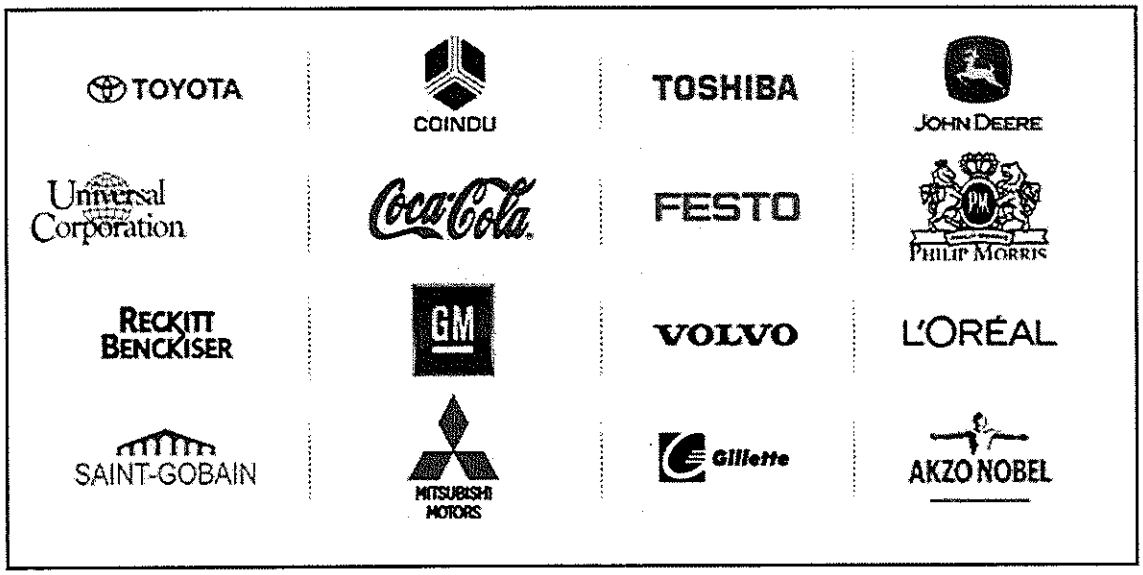
ITEM	ETAPAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO SIN IVA	VALOR IVA	VALOR TOTAL CON IVA
1	Instalación del Sistema de Gestor Documental SeSuite, componentes y módulos	Unitario	1	$188.625.246	$ 35.838.797	$ 224.464.043
2	Configuración - Parametrización del Software Gestor Documental SeSuite-componentes y módulos	Unitario	1	$131.963.178	$25.073.004	$157.036.182
3	Pruebas y Salida a producción del software de Gestor Documental SeSuite-componentes y módulos	Unitario	1	$ 33.153.696	$ 6.299.202	$ 39.452.898
TOTALES				**$ 353.742.120**	**$67.211.003**	**$420.953.123**

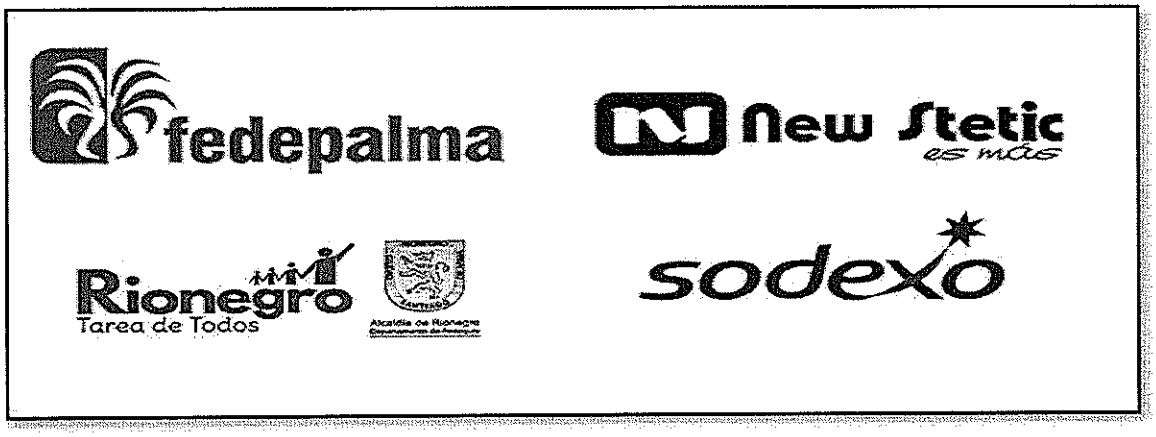
5.6 Forma de Pago

- 100% del valor con la entrega a satisfacción del cliente, con actas y entregables firmada por las dos partes.

5.7 Algunos clientes de SoftExpert Y Sergio Althviz Consultores SAS

El SoftExpert Excellence Suite es conocido y valorizado por más de 1.500 empresas en más de 25 países en el mundo entero. Nuestros clientes son representados por organizaciones de diversos portes y de diversos segmentos de la industria y todas con un objetivo en común: transformar el diferencial estratégico en oportunidad y valor.





ARCA CONTINENTAL
(Distribuidor Coca Cola en América Latina- Documento)

ARCACONTINENTAL

"Teníamos una gran carga de trabajo manual en función de la creación de cerca de 195 ítems (rutas de revisión, grupos, atributos) en cada una de nuestras 51 plantas, dando un total de aproximadamente **9.945 ítems** para crear estructuras en la parte operacional. Eso nos hizo buscar una solución que pudiese automatizar todo este servicio".

Según Luisa, la elección por SoftExpert Excellence Suite se debió principalmente a la flexibilidad y facilidad del sistema en la creación de una configuración desde cero y con base en las necesidades de Arca. A través del componente Documento, la Organización tiene más control sobre los documentos, ya que la herramienta centraliza el contenido no estructurado y gestiona todo su ciclo de vida. La empresa también utiliza los siguientes componentes: Proceso, Auditoría y Desempeño".

"Redujimos en 28% el tiempo gastado con todo el proceso de Gestión de Documentos. La solución es muy intuitiva, además de facilitar la rastreabilidad de las actividades, generando mayor control de las operaciones de la empresa". **Luisa Arzaga - Analista de Calidad** de Arca

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

https://www.softexpert.com/es/video/?wp=58462

Asista el video producido por la Universidad Nacional de Colombia y descubra cómo SoftExpert Suite está apoyando la institución en el SIGA, "Sistema Integrado de Gestión Académico, Administrativo y Ambiental", en todos los campus de la universidad.

AVIATUR (Grupo Colombiano – Gestión Documental)

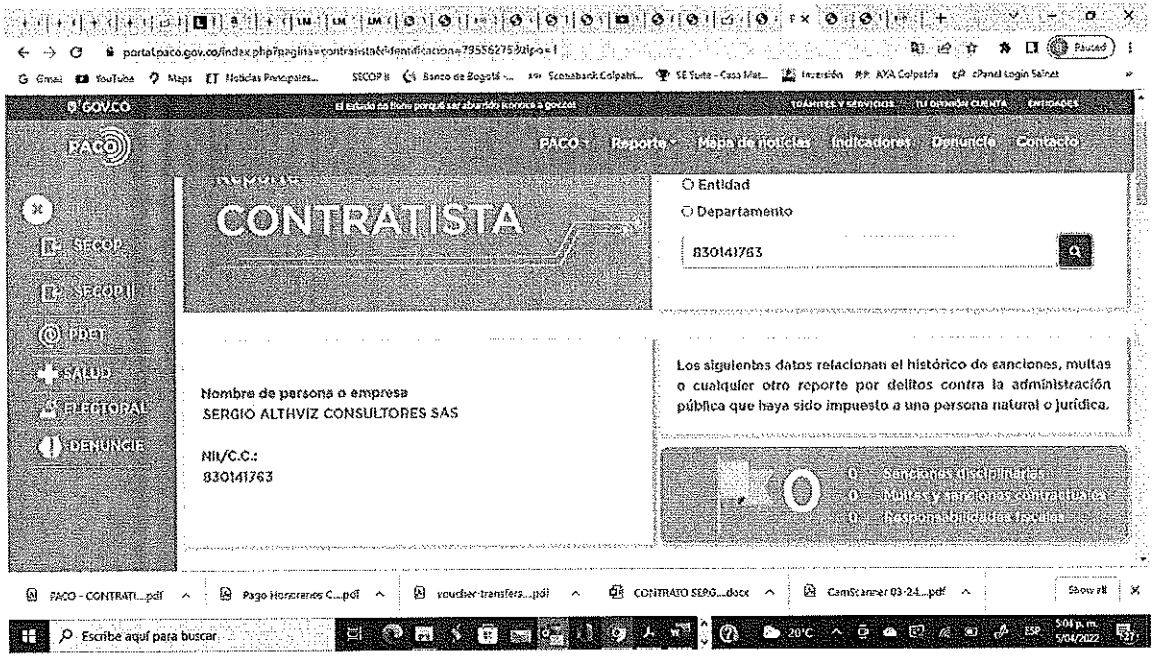
AVIATUR

"SoftExpert ECM nos ha permitido implementar el programa de gestión de documentos en su totalidad. La herramienta es 100% adherida a las tablas de retención documental del grupo y aumentó la seguridad de documentos sensibles, además de ser totalmente rastreable."**Roger Duvan Molina Romero – Director de Gestión Documental y Archivo**

Cordial Saludo / Best Regards,



Sergio Althviz Consultores S.A.S
Sergio Althviz Ramírez
Gerencia Comercial / Sales Manager
Cr 7 No. 72-21 Torre B , Oficina 1330
Bogotá - Colombia
Phone : 571 313 58 98
Mobile: 57 - 311 808 70 51
Skype: sergioalthviz
E-mail: gerencia@althviz.com
www.sergioalthvizconsultores.com


portalpaco.gov.co/index.php?pagina=contratista&id=identificacion=795562753&tipo=1
Pausad
Gmail
YouTube
Maps
Noticias Principales...
SECOP II
Banco de Bogotá ...
Scotiabank Colpatri...
SE Vuela - Casa Mat...
Inversión
AVA Colpatria
cPanel Login Salinet
GOV.CO
El Estado es libre porque así lo decidió nuestra sociedad
TRÁMITES Y SERVICIOS
TU OPINIÓN CUENTA
ENTIDADES
PACO
PACO
Reporte
Mapa de noticias
Indicadores
Denuncie
Contacto
CONTRATISTA
SECOP
SECOP II
PDET
SALUD
ELECTORAL
DENUNCIE
Entidad
Departamento
830141763
Nombre de persona o empresa
SERGIO ALTHVIZ CONSULTORES SAS
NIT/C.C.:
830141763
Los siguientes datos relacionan el histórico de sanciones, multas o cualquier otro reporte por delitos contra la administración pública que haya sido impuesto a una persona natural o jurídica.
0
0 Sanciones disciplinarias
0 Multas y sanciones contractuales
0 Responsabilidades fiscales
PACO - CONTRATI....pdf
Pago Honorarios C....pdf
voucher-transfers....pdf
CONTRATO SERG....docx
CamScanner 03-24....pdf
Show all
Escribe aquí para buscar
20°C
ESP
5:01 p. m.
5/04/2022

PACO - CONTRATISTA

#	Monto	Objeto de contrato	Entidad	Fecha inicio	Fecha terminación	Departamento	Detalles
1	$789,662,001	PRESTAR LOS SERVICIOS DE SOPORTE TECNICO PLATINUM E IMPLEMENTACION DE NUEVAS FUN ...	INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANC ...	2021-08-20	2022-08-20	BOGOTA	
2	$409,833,769	PRESTAR LOS SERVICIOS DE SOPORTE TECNICO E IMPLEMENTACION DE NUEVAS FUNCIONALIDA ...	INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANC ...	2020-09-16	2020-12-15	BOGOTA	
3	$315,989,348	ADQUISICION DE LICENCIAS ACTUALIZACION DE GESTOR DOCUMENTAL Y SOPORTE PARA EL S ...	INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANC ...	2019-07-18	2019-09-16	BOGOTA	
4	$300,000,000	ADQUISICION DE LICENCIAS Y RENOVACION DEL SOPORTE TECNICO ACTUALIZACION MANTEN ...	INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANC ...	2018-01-29	2018-03-28	BOGOTA	
5	$274,419,188	IMPLEMENTACION DE UNA SOLUCION TIPO BUSINESS PROCES MANAGEMENT SUITE BPMS PARA ...	ANTIOQUIA ALCALDIA MUNICIPIO D ...	2017-06-21	2018-02-21	ANTIOQUIA	
6	$127,865,500	RENOVACION DEL SOPORTE REMOTO Y PRESENCIAL DEL SOFTARE SESUITE Y REALIZAR EL AJU ...	INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANC ...	2017-02-22	2017-12-13	BOGOTA	
7	$43,000,000	PRESTACION DEL SERVICIO TECNICO DE MIGRACION DE SE SUITE Y ADAPTACION DE LOS COM ...	INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANC ...	2017-06-16	2017-07-31	BOGOTA	

CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

SERGIO ALTHVIZ CONSULTORES SAS

Yo, SERGIO ALTHVIZ RAMÍREZ, identificado con cédula de ciudadanía No. 79.556.275, en mi condición de Representante Legal de SERGIO ALTHVIZ CONSULTORES SAS, identificada con NIT. 830.141.763-7 certifico que durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles, la empresa ha realizado el pago de los aportes al sistema de salud, pensión, riesgos profesionales, ICBF, SENA, caja de compensación, parafiscales y autorenta y se encuentra al día y a paz y salvo por todo concepto relacionado con dichos aportes. Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Manifestó bajo la gravedad de juramento que SERGIO ALTHVIZ CONSULTORES SAS, se encuentra al día con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a la caja de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje y autorenta (CREE).

Dada en Bogotá, a los (09) días del mes de Marzo de 2022.

FIRMA_____
SERGIO ALTHVIZ RAMIREZ – Representante Legal.
C.C 79.556.275

Banco de Bogotá

EL BANCO DE BOGOTA

INFORMA:

Que la empresa SERGIO ALTHVIZ CONSULTORES SAS identificado(a) con NIT 8301417637 está vinculado(a) al BANCO DE BOGOTA a través de la CTA AHORROS No. 205616790 desde el 10 de julio de 2017, este producto se encuentra Vigente.

Esta información es confidencial, no es una recomendación de negocio y se suministra sin responsabilidad del banco, se expide el 09 de marzo de 2022, a solicitud del interesado, con destino a quien interese.

Atentamente,

Olga Yanira Otálora Guerrero
Gerencia de Soluciones para el Cliente
Banco de Bogota

Scanned by TapScanner

****
ESTE CERTIFICADO FUE GENERADO ELECTRÓNICAMENTE Y CUENTA CON UN CÓDIGO DE VERIFICACIÓN QUE LE PERMITE SER VALIDADO ILIMITADAMENTE DURANTE 60 DÍAS, INGRESANDO A WWW.CCB.ORG.CO
****
RECUERDE QUE ESTE CERTIFICADO LO PUEDE ADQUIRIR DESDE SU CASA U OFICINA DE FORMA FÁCIL, RÁPIDA Y SEGURA EN WWW.CCB.ORG.CO
****
PARA SU SEGURIDAD DEBE VERIFICAR LA VALIDEZ Y AUTENTICIDAD DE ESTE CERTIFICADO SIN COSTO ALGUNO DE FORMA FÁCIL, RÁPIDA Y SEGURA EN WWW.CCB.ORG.CO/CERTIFICADOSELECTRONICOS
****
QUE, LOS DATOS DEL EMPRESARIO Y/O EL ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO HAN SIDO PUESTOS A DISPOSICIÓN DE LA POLICÍA NACIONAL A TRAVÉS DE LA CONSULTA A LA BASE DE DATOS DEL RUES
****

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL O INSCRIPCION DE DOCUMENTOS.
LA CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA, CON FUNDAMENTO EN LAS MATRICULAS E INSCRIPCIONES DEL REGISTRO MERCANTIL

CERTIFICA:

NOMBRE : SERGIO ALTHVIZ CONSULTORES S A S
N.I.T. : 830.141.763-7 ADMINISTRACIÓN : DIRECCION SECCIONAL DE IMPUESTOS DE BOGOTA, REGIMEN COMUN
DOMICILIO : BOGOTÁ D.C.

CERTIFICA:

MATRICULA NO: 01382278 DEL 2 DE JUNIO DE 2004

CERTIFICA:

RENOVACION DE LA MATRICULA :18 DE MARZO DE 2022
ULTIMO AÑO RENOVADO : 2022
ACTIVO TOTAL : 847,004,000

CERTIFICA:

DIRECCION DE NOTIFICACION JUDICIAL : CR 7 71 21 TORRE B OFICINA 1330
MUNICIPIO : BOGOTÁ D.C.
EMAIL DE NOTIFICACION JUDICIAL : GERENCIA@ALTHVIZ.COM
DIRECCION COMERCIAL : CR 7 71 21 TORRE B OFICINA 1330
MUNICIPIO : BOGOTÁ D.C.
EMAIL COMERCIAL : GERENCIA@ALTHVIZ.COM

CERTIFICA:

CONSTITUCION: QUE POR ESCRITURA PUBLICA NO. 0002995 DE NOTARIA 37 DE BOGOTA D.C. DEL 12 DE MAYO DE 2004, INSCRITA EL 2 DE JUNIO DE 2004 BAJO EL NUMERO 00937269 DEL LIBRO IX, SE CONSTITUYO LA SOCIEDAD COMERCIAL DENOMINADA SERGIO ALTHVIZ CONSULTORES LIMITADA.

CERTIFICA:

Signature Not Verified
Constanza del Pilar Puentes Trujillo

QUE POR ACTA NO. 2 DE JUNTA DE SOCIOS DEL 22 DE NOVIEMBRE DE 2010, INSCRITA EL 26 DE NOVIEMBRE DE 2010 BAJO EL NÚMERO 01431704 DEL LIBRO IX, LA SOCIEDAD CAMBIO SU NOMBRE DE: SERGIO ALTHVIZ CONSULTORES LIMITADA POR EL DE: SERGIO ALTHVIZ CONSULTORES S A S.

CERTIFICA:

QUE ACTA NO. 02 DE LA JUNTA DE SOCIOS DEL 22 DE NOVIEMBRE DE 2010, INSCRITA EL 26 DE NOVIEMBRE DE 2010 BAJO EL NÚMERO 01431704 DEL LIBRO IX, LA SOCIEDAD DE LA REFERENCIA SE TRANSFORMÓ DE SOCIEDAD LIMITADA A SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA BAJO EL NOMBRE DE: SERGIO ALTHVIZ CONSULTORES S.A.S.

CERTIFICA:

REFORMAS:

E.P. NO.	FECHA	NOTARIA	CIUDAD	FECHA	NO.INSC.
0000170	2007/01/11	0037	BOGOTA D.C.	2007/01/24	01104655
2	2010/11/22	0000	BOGOTA D.C.	2010/11/26	01431704

CERTIFICA:

VIGENCIA: QUE EL TERMINO DE DURACION DE LA SOCIEDAD ES INDEFINIDO

CERTIFICA:

OBJETO SOCIAL: OBJETO SOCIAL: LA SOCIEDAD TENDRÁ COMO OBJETO CUALQUIER ACTIVIDAD LÍCITA, PERO, COMO OBJETO PRINCIPAL, LA: REPRESENTACIÓN Y COMERCIALIZACIÓN INCLUYENDO SOPORTE TÉCNICO, CAPACITACIÓN Y/O CONSULTORÍA DE TECNOLOGÍAS RELACIONADAS CON LA GESTIÓN EMPRESARIAL A PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS, NACIONALES O EXTRANJERAS, PÚBLICAS O PRIVADAS. EN DESARROLLO DE SU OBJETO SOCIAL, LA SOCIEDAD PODRÁ LLEVAR A CABO CUALQUIER OPERACIÓN RELACIONADA CON EL OBJETO MENCIONADO, Y NECESARIA PARA EL CUMPLIMIENTO DEL MISMO, ASÍ COMO CUALESQUIERA ACTIVIDADES SIMILARES, CONEXAS O COMPLEMENTARIAS O QUE PERMITAN FACILITAR O DESARROLLAR EL COMERCIO O LA INDUSTRIA DE LA SOCIEDAD.

CERTIFICA:

ACTIVIDAD PRINCIPAL:
7020 (ACTIVIDADES DE CONSULTORÍA DE GESTIÓN)

CERTIFICA:

CAPITAL:

** CAPITAL AUTORIZADO **

VALOR	: $0.00
NO. DE ACCIONES	: 0.00
VALOR NOMINAL	: $0.00

** CAPITAL SUSCRITO **

VALOR	: $0.00
NO. DE ACCIONES	: 0.00
VALOR NOMINAL	: $0.00

** CAPITAL PAGADO **

VALOR	: $0.00
NO. DE ACCIONES	: 0.00
VALOR NOMINAL	: $0.00

CERTIFICA:

ACLARACIÓN A CAPITAL

CAPITAL:

** CAPITAL AUTORIZADO **

VALOR	: $11.000.000
NO. DE ACCIONES	: 100
VALOR NOMINAL	: $10.000

** CAPITAL SUSCRITO **

VALOR : $11.000.000
NO. DE ACCIONES : 100
VALOR NOMINAL : $10.000

** CAPITAL PAGADO **
VALOR : $11.000.000
NO. DE ACCIONES : 100
VALOR NOMINAL : $10.000

CERTIFICA:

REPRESENTACIÓN LEGAL: LA REPRESENTACIÓN LEGAL DE LA SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA ESTARÁ A CARGO DE UN GERENTE, ACCIONISTA O NO, QUIEN LA EJERCERÁ EN FORMA PERMANENTE, Y EN SUS FALTAS TEMPORALES Y ABSOLUTAS LA EJERCERÁ EL SUPLENTE QUE PARA EL EFECTO SE DESIGNEN. TANTO EL GERENTE COMO EL SUBGERENTE SERÁN DESIGNADOS PARA UN TÉRMINO DE UN AÑO POR LA ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS Y REELEGIBLES INDEFINIDAMENTE.

CERTIFICA:

** NOMBRAMIENTOS **

QUE POR ACTA NO. 2 DE JUNTA DE SOCIOS DEL 22 DE NOVIEMBRE DE 2010, INSCRITA EL 26 DE NOVIEMBRE DE 2010 BAJO EL NUMERO 01431706 DEL LIBRO IX, FUE (RON) NOMBRADO (S):

NOMBRE	IDENTIFICACION
GERENTE	
ALTHVIZ RAMIREZ SERGIO	C.C. 000000079556275

QUE POR ESCRITURA PUBLICA NO. 0002995 DE NOTARIA 37 DE BOGOTA D.C. DEL 12 DE MAYO DE 2004, INSCRITA EL 2 DE JUNIO DE 2004 BAJO EL NUMERO 00937269 DEL LIBRO IX, FUE (RON) NOMBRADO (S):

NOMBRE	IDENTIFICACION
SUPLENTE DEL GERENTE GENERAL	
ALTHVIZ ORDOÑEZ JORGE ELIECER	C.C. 000000002850103

CERTIFICA:

FACULTADES DEL REPRESENTANTE LEGAL: LA SOCIEDAD SERÁ GERENCIADA, ADMINISTRADA Y REPRESENTADA LEGALMENTE ANTE TERCEROS POR QUIEN EJERZA LA REPRESENTACIÓN LEGAL, QUIEN NO TENDRÁ RESTRICCIONES DE CONTRATACIÓN POR RAZÓN DE LA NATURALEZA NI DE LA CUANTÍA DE LOS ACTOS QUE CELEBRE. POR LO TANTO, SE ENTENDERÁ QUE QUIEN EJERZA LA REPRESENTACIÓN LEGAL PODRÁ CELEBRAR O EJECUTAR TODOS LOS ACTOS Y CONTRATOS COMPRENDIDOS EN EL OBJETO SOCIAL O QUE SE RELACIONEN DIRECTAMENTE CON LA EXISTENCIA Y EL FUNCIONAMIENTO DE LA SOCIEDAD. EL REPRESENTANTE LEGAL SE ENTENDERÁ INVESTIDO DE LOS MÁS AMPLIOS PODERES PARA ACTUAR EN TODAS LAS CIRCUNSTANCIAS EN NOMBRE DE LA SOCIEDAD, CON EXCEPCIÓN DE AQUELLAS FACULTADES QUE, DE ACUERDO CON LOS ESTATUTOS, SE HUBIEREN RESERVADO LOS ACCIONISTAS. EN LAS RELACIONES FRENTE A TERCEROS, LA SOCIEDAD QUEDARÁ OBLIGADA POR LOS ACTOS Y CONTRATOS CELEBRADOS POR EL REPRESENTANTE LEGAL. LE ESTÁ PROHIBIDO AL REPRESENTANTE LEGAL Y A LOS

DEMÁS ADMINISTRADORES DE LA SOCIEDAD, POR SÍ O POR INTERPUESTA PERSONA, OBTENER BAJO CUALQUIER FORMA O MODALIDAD JURÍDICA PRÉSTAMOS POR PARTE DE LA SOCIEDAD U OBTENER DE PARTE DE LA SOCIEDAD AVAL, FIANZA O CUALQUIER OTRO TIPO DE GARANTÍA DE SUS OBLIGACIONES PERSONALES.

CERTIFICA:

DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO Y DE LA LEY 962 DE 2005, LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE REGISTRO AQUÍ CERTIFICADOS QUEDAN EN FIRME DIEZ (10) DÍAS HÁBILES DESPUÉS DE LA FECHA DE LA CORRESPONDIENTE ANOTACIÓN, SIEMPRE QUE NO SEAN OBJETO DE RECURSO. LOS SÁBADOS NO SON TENIDOS EN CUENTA COMO DÍAS HÁBILES PARA LA CÁMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ.

* * * EL PRESENTE CERTIFICADO NO CONSTITUYE PERMISO DE * * *
* * * FUNCIONAMIENTO EN NINGUN CASO * * *

INFORMACION COMPLEMENTARIA

LOS SIGUIENTES DATOS SOBRE RIT Y PLANEACION DISTRITAL SON INFORMATIVOS
CONTRIBUYENTE INSCRITO EN EL REGISTRO RIT DE LA DIRECCION DISTRITAL DE IMPUESTOS, FECHA DE INSCRIPCION : 2 DE JUNIO DE 2004
FECHA DE ENVIO DE INFORMACION A PLANEACION DISTRITAL : 18 DE MARZO DE 2022

SEÑOR EMPRESARIO, SI SU EMPRESA TIENE ACTIVOS INFERIORES A 30.000 SMLMV Y UNA PLANTA DE PERSONAL DE MENOS DE 200 TRABAJADORES, USTED TIENE DERECHO A RECIBIR UN DESCUENTO EN EL PAGO DE LOS PARAFISCALES DE 75% EN EL PRIMER AÑO DE CONSTITUCION DE SU EMPRESA, DE 50% EN EL SEGUNDO AÑO Y DE 25% EN EL TERCER AÑO. LEY 590 DE 2000 Y DECRETO 525 DE 2009.

RECUERDE INGRESAR A WWW.SUPERSOCIEDADES.GOV.CO PARA VERIFICAR SI SU EMPRESA ESTA OBLIGADA A REMITIR ESTADOS FINANCIEROS. EVITE SANCIONES.

TAMAÑO EMPRESA

DE CONFORMIDAD CON LO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 2.2.1.13.2.1 DEL DECRETO 1074 DE 2015 Y LA RESOLUCIÓN 2225 DE 2019 DEL DANE EL TAMAÑO DE LA EMPRESA ES PEQUEÑA

LO ANTERIOR DE ACUERDO A LA INFORMACIÓN REPORTADA POR EL MATRICULADO O INSCRITO EN EL FORMULARIO RUES:

INGRESOS POR ACTIVIDAD ORDINARIA $1,572,512,634

ACTIVIDAD ECONÓMICA POR LA QUE PERCIBIÓ MAYORES INGRESOS EN EL PERÍODO - CIIU : 7020

****
** ESTE CERTIFICADO REFLEJA LA SITUACION JURIDICA DE LA **
** SOCIEDAD HASTA LA FECHA Y HORA DE SU EXPEDICION. **
****

EL SECRETARIO DE LA CAMARA DE COMERCIO,
VALOR : $ 6,500

****

PARA VERIFICAR QUE EL CONTENIDO DE ESTE CERTIFICADO CORRESPONDA CON LA INFORMACIÓN QUE REPOSA EN LOS REGISTROS PÚBLICOS DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ, EL CÓDIGO DE VERIFICACIÓN PUEDE SER VALIDADO POR SU DESTINATARIO SOLO UNA VEZ, INGRESANDO A WWW.CCB.ORG.CO

****

ESTE CERTIFICADO FUE GENERADO ELECTRÓNICAMENTE CON FIRMA DIGITAL Y CUENTA CON PLENA VALIDEZ JURÍDICA CONFORME A LA LEY 527 DE 1999.

****

FIRMA MECÁNICA DE CONFORMIDAD CON EL DECRETO 2150 DE 1995 Y LA AUTORIZACIÓN IMPARTIDA POR LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO, MEDIANTE EL OFICIO DEL 18 DE NOVIEMBRE DE 1996.

CARTA DE COMPROMISO PROPUESTA INSTALACION-CONFIGURACON-PARAMETRIZACION-PRUEBAS-PUESTA EN PRODUCCION SOFTWARE GESTOR DOCUMENTAL SESUITE, COMPONENTES-MODULOS SESUITE DE CORRESPONDENCIA Y PQRDS.
SERGIO ALTHVIZ CONSULTORES SAS
A INVIMA

Bogotá, 23 de marzo de 2022

Señores

INSTITUTO NACIONAL DE VIGIILANCIA
MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS
INVIMA
Cra.10 No. 64-28

Yo **SERGIO ALTHVIZ RAMIREZ**, identificado con la C.C. **79.556.275** de Bogotá, domiciliado en la ciudad de Bogotá debidamente facultado para la suscripción del presente documento como representante legal de la empresa **SERGIO ALTHVIZ CONSULTORES SAS, Nit N. 830.141.763-7,** ubicada en la ciudad de Bogotá, Cra 7 N. 71-21 Torre B-Oficina 1330

DECLARANDO

La disponibilidad para la prestación del servicio de la postulación presentada por **SERGIO ALTHVIZ CONSULTORES SAS** en el marco de los términos de la contratación cuyo objeto es prestar los servicios de INSTALACION-CONFIGURACON-PARAMETRIZACION-PRUEBAS-PUESTA EN PRODUCCION SOFTWARE GESTOR DOCUMENTAL SESUITE, COMPONENTES-MODULOS SESUITE DE CORRESPONDENCIA Y PQRDS.

1. Me comprometo a ejecutar el contrato de acuerdo con el alcance presentado.
2. Que toda la información consignada en la propuesta y los anexos de la presente invitación es verídica.
3. Que la información y datos personales suministrados a INVIMA podrán ser procesados, recolectados, almacenados, usados, circulados, suprimidos, compartidos, actualizados, transmitidos,

De acuerdo con los términos y condiciones de las Políticas de Privacidad previsto en el artículo 10 del Decreto 1377 de 2013, reglamentario de la Ley 1581 de 2012.

Atentamente,

FIRMA:



Nombre: SERGIO ALTHVIZ RAMIREZ
C.C. N. 79.556.275 expedida en Bogotá

ALTHVIZ
Ingeniería de Gestión

Celular: 311 8087051

Software for Performance Excellence

CERTIFICA A

INVIMA-INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS

SOFTEXPERT SOFTWARE S. A, persona jurídica, localizada en Brasil, ubicada en la calle Dr. Joao Colin N, 905, en la ciudad de Joinville, Estado de Santa Catalina, e inscrita en el CNPJ bajo el Número 00.449.824/0001-43, propietaria legitima de los derechos de las marcas y derechos de autor del software y soluciones Softexpert, basada en sus políticas internas de manejo de canales, declara para todos los fines que la empresa SERGIO ALTHVIZ CONSULTORES SAS, con Nit N. 830.141.763-7 ubicado en la ciudad de Bogotá - Colombia en la Cr. 7 N.71-21, Torre B oficina 1330, es partner exclusivo y canal autorizado para INVIMA en Colombia para comercializar y distribuir los productos y servicios de GESTOR DOCUMENTAL de SE Suite y CORRESPONDENCIA y PQRDS y que puede tramitar, emitir la garantía con el fabricante.

Esta certificación se firma a los 22 días del mes de marzo de 2022.

Cordialmente,

Esta declaración tiene vigencia hasta junio, 2022.

Joinville/SC/Brasil, 22 de marzo de 2022.

SOFTEXPERT SOFTWARE S.A
Hermínio Walmor Gonçalves
Sales Director

MINISTERIO DEL INTERIOR
DIRECCION NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL
OFICINA DE REGISTRO

CERTIFICADO DE REGISTRO DE SOPORTE LOGICO - SOFTWARE

Libro - Tomo - Partida
13-77-197
Fecha Registro
17-dic-2019

1. DATOS DE LAS PERSONAS

AUTOR

Nombres y Apellidos	NELSON RICARDO RESTREPO RAMIREZ	**No de identificación CC**	79632597
Nacional de	COLOMBIA		
Dirección	AV CIRCUNVALAR # 56A - 09 AP 406	**Ciudad:**	BOGOTA D.C.

AUTOR

Nombres y Apellidos	SERGIO ALTHVIZ RAMIREZ	**No de identificación CC**	79556275
Nacional de	COLOMBIA		
Dirección	CALLE 62 4 - 56 AP 605	**Ciudad:**	BOGOTA D.C.

TITULAR DERECHO PATRIMONIAL

Razón Social	SERGIO ALTHVIZ CONSULTORES S.A.S.	**Nit**	
Dirección	KR 7 71 - 21 TR B OFIC. 1330	**Ciudad:**	BOGOTA D.C.

PRODUCTOR

Razón Social	SERGIO ALTHVIZ CONSULTORES S.A.S.	**Nit**	
Dirección	KR 7 71 - 21 TR B OFIC. 1330	**Ciudad:**	BOGOTA D.C.

2. DATOS DE LA OBRA

Título Original RS COMPONENT

Año de Creación	2011	**País de Origen**	COLOMBIA	**Año Edición**	

CLASE DE OBRA	INEDITA
CARACTER DE LA OBRA	OBRA EN COLABORACION
ELEMENTOS APORTADOS DE SOPORTE LOGICO	PROGRAMA DE COMPUTADOR
ELEMENTOS APORTADOS DE SOPORTE LOGICO	DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA
ELEMENTOS APORTADOS DE SOPORTE LOGICO	MATERIAL AUXILIAR

3. DESCRICIPCIÓN DE LA OBRA

RS COMPONENT ES UN PROGRAMA DE COMPUTADOR COMPLEMENTARIO AL PRODUCTO SE SUITE (SOFTEXPERT EXCELLENT SUITE) DE LA CASA DE SOFTWARE BRASILERO - SOFTEXPEERT SOFTWARE S.A., ESTO QUIERE DECIR QUE NO ES AUTONOMO Y NECESITA QUE EL PRODUCTO BRASILEÑO SE ENCUENTRE INSTALADO PARA FUNCIONAR YA QUE LA INFORMACION BASICA PROVIENE DEL PRODUCTO BRASILEÑO.
RS COMPONENT TIENE LAS SIGUIENTES FUNCIONES:
1. PARAMETRIZAR USUARIOS, PERMISOS, Y GRUPOS.
2. RELACIONAR DOCUMENTOS PARA SER CARGADOS EN SESUITE.
.....

4. OBSERVACIONES GENERALES DE LA OBRA

3. RELACIONAR DOCUMENTOS MULTIPLES PARA SER CATGADOS EN SESUITE.
4. INCLUIR INFORMACION DE GTT PARA SER CLASIFICADA.
5. CLASIFICACION DE INFORMACION GTT PARA SER CARGADA EN SESUITE.
6. REPORTE DE INFORMACION RELACIONADA.
7. LOG DE CARGUES SE SESUITE.

5. DATOS DEL SOLICITANTE

Nombres y Apellidos **SERGIO ALTHVIZ RAMIREZ** No de Identificación **79556275**

MANUEL ANTONIO MORA CUELLAR

JEFE OFICINA DE REGISTRO

MZP

Nota: El derecho de autor protege exclusivamente la forma mediante la cual las ideas del autor son descritas, explicadas, ilustradas o incorporadas a las obras . No son objeto de protección las ideas contenidas en las obras literarias y artísticas, o el contenido ideológico o técnico de las obras científicas, ni su aprovechamiento industrial o comercial (artículo 7o. de la Decisión 351 de 1993).

CERTIFICACIÓN No. 121

LA SUSCRITA ASESORA DE LA DIRECCIÓN GENERAL CON DELEGACIÓN DE FUNCIONES DEL GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DEL INVIMA

NIT: 830.000.167-2

CERTIFICA QUE:

De conformidad con los documentos que obran en el archivo de la entidad, se encontró que **SERGIO ALTHVIZ CONSULTORES S.A.S.**, identificada con **NIT. 830.141.763-7** suscribió con el **INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS – INVIMA** el (los) siguiente(s) contrato(s):

1. CONTRATO DE SUMINISTRO No. 622 DE 2020

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS DE SOPORTE TÉCNICO E IMPLEMENTACIÓN DE NUEVAS FUNCIONALIDADES DEL SOFTWARE GESTOR DE DOCUMENTOS "SESUITE" - COMPONENTE UTILITARIO Y SISTEMA DE CORRESPONDENCIA Y PQRDS PARA EL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS.

FECHA DE INICIO: 16 de septiembre de 2020
FECHA DE TERMINACIÓN: 15 de diciembre de 2020

VALOR DEL CONTRATO: Para todos los efectos legales, el valor total del presente contrato se suscribió por la suma de: **CUATROCIENTOS NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES MIL SETECIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($409,833,769).**

SMMLV 2020: 466.88

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Obligaciones Generales: 1. Suscribir acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de legalización y perfeccionamiento del contrato. 2. Cumplir con todos los ofrecimientos, condiciones y términos de la propuesta que hace parte integral del contrato, en lo que no contravenga el presente contrato. 3. Atender los requerimientos que efectúe el Instituto a través del supervisor del contrato. 4. Cumplir con las normas ambientales y de seguridad industrial que están relacionadas con la ejecución del presente contrato. 5. Cumplir con las obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral, Arl y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales. de conformidad con lo establecido en las normas legales vigentes respecto al equipo de trabajo vinculado en la ejecución del proyecto. 6. Actuar con suma diligencia en la ejecución de las actividades contratadas, así como con responsabilidad, celeridad e idoneidad. 7. Cumplir con el plazo señalado y con todas las especificaciones técnicas mínimas requeridas por el Instituto. 8. Guardar y garantizar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o a la que tenga acceso, asimismo responder patrimonialmente por los perjuicios que su divulgación y/o utilización indebida por si o por un tercero, cause a la administración o a terceros. 9. Adoptar todas las medidas necesarias para impedir la duplicación, sustracción, divulgación. alteración, ocultamiento o utilización indebida por parte suya o del personal a su cargo y de sus subcontratistas de la Información confidencial propiedad del Invima. 10. Responder por los danos y perjuicios hasta por culpa leve cuando se cause perjuicio al Invima o a terceros durante la ejecución del objeto contratado y cuando estos sean debidamente comprobados. 11. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando las dilataciones y en trabamientos que pudieran presentarse. 12. Todas las demás que se deriven de la ejecución satisfactoria del mismo.

Obligaciones Específicas: GRUPO 2: 1. Elaborar y presentar para aprobación del supervisor del contrato un cronograma para la ejecución del proyecto de Implementación de las nuevas funcionalidades en el que se señalen las actividades. responsables, entregables y fechas para

Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos - Invima
Oficina Principal: Cra 10 N° 64 - 28 - Bogotá
Administrativo: Cra 10 N° 64 - 60
(60)(1) 742 3121
www.invima.gov.co

que permita realizar seguimiento al avance y ejecución del mismo. 2. Entregar la documentación técnica y manuales detallados de las nuevas funcionalidades implementadas en el sistema de Correspondencia. 3. Realizar entrenamiento y transferencia de la información sobre las funcionalidades implementadas, con duración total mínima de 30 horas; a dos (2) administradores del sistema y diez (10) personas en temas técnicos y/o funcionarios en el manejo del sistema de Correspondencia y PQRDS, acorde a lo descrito en las características técnicas del presente estudio y al cronograma que se establezca para estos entrenamientos. 4. Las funcionalidades implementadas en el software de Correspondencia y PQRDS deben integrarse con el software gestor documental de acuerdo con las especificaciones técnicas descritas en el presento RFQ. 5. Cumplir con todas las características técnicas establecidas en el presente RFQ. 6. Realizar la Instalación y configuración de las nuevas funcionalidades Implementadas del sistema de Correspondencia y PQRDS en los servidores que disponga el Instituto aplicando las buenas prácticas y recomendaciones dadas para los procesos de integración con los demás sistemas de información del Instituto. 7. Proveer todas las herramientas necesarias para la ejecución del objeto contractual. El INVIMA no suministrará ni asumirá costos relacionados con el uso de herramientas técnicas, software o hardware que el proponente requiera para la ejecución del proyecto. En caso de que se requiera un software especifico se suministrara por parte del contratista debidamente licenciado e instalado en los equipos que designe la Entidad y quedará Licenciado a perpetuidad a nombre del Instituto. El INVIMA no adquirirá ningún software o herramienta adicional para el proyecto. 8. Brindar garantía sobre las funcionalidades implementadas en el sistema de Correspondencia y PQRDS durante seis (6) meses. sobre el correcto funcionamiento, sin generar costos adicionales para el INVIMA. posterior a la puesta en operación en el sistema de información. 9. Entregar las actualizaciones y nuevas versiones sobre el software de Correspondencia y PQRDS integrado en SeSuite que sean liberadas por el fabricante, últimos lanzamientos de mejoras y a la base de conocimiento de soporte. dentro del tiempo de ejecución del contrato siguiente a la suscripción del acta de inicio. 10. Brindar servicio técnico y de soporte Platinum, el cual debe contemplar: a). Un esquema de cuatro (4) horas para gravedad nivel 1. Incluido el desplazamiento a las sedes del Instituto para brindar la solución de la(s) falla(s) presentada(s). b). Ofrecer atención remota o presencial prioritaria de soporte para la solución de problemas o fallas presentadas en el sistema integrado Correspondencia y PQRDS, acorde a los tiempos establecidos en los niveles de servicio (SLA) del soporte requerido en las especificaciones técnicas del presente RFO. c) Proveer una línea telefónica de soporte para que el Invima pueda reportar los inconvenientes presentados y abrir tickets de reportes de (alias de los mismos, sin que ello represente costo adicional para el INVIMA.

PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN: 100%

Dada en Bogotá D.C., el 25 de marzo de 2022, a solicitud del (la) interesado (a).

Cordialmente,

MARÍA MARGARITA CÁRDENAS CORTÉS
Asesora de la Dirección General con Delegación de Funciones del Grupo de Gestión Contractual

Proyectó: Rosa E. Caicedo
Revisó: Yohana Hazbún M

Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos - Invima
Oficina Principal: Cra 10 N° 64 - 28 - Bogotá
Administrativo: Cra 10 N° 64 - 60
(60)(1) 742 2121
www.invima.gov.co

CERTIFICACIÓN No. 122

LA SUSCRITA ASESORA DE LA DIRECCIÓN GENERAL CON DELEGACIÓN DE FUNCIONES DEL GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DEL INVIMA

NIT: 830.000.167-2

CERTIFICA QUE:

De conformidad con los documentos que obran en el archivo de la entidad, se encontró que **SERGIO ALTHVIZ CONSULTORES S.A.S.**, identificada con **NIT. 830.141.763-7** suscribió con el **INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS – INVIMA** el (los) siguiente(s) contrato(s):

1. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 631 DE 2021

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS DE SOPORTE TÉCNICO PLATINUM E IMPLEMENTACIÓN DE NUEVAS FUNCIONALIDADES DEL SOFTWARE GESTOR DOCUMENTAL SESUITE, COMPONENTE UTILITARIO Y SISTEMA DE CORRESPONDENCIA Y PQRDS PARA EL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS – INVIMA.

GRUPO 1: SOPORTE TÉCNICO PLATINUM E IMPLEMENTACIÓN DE NUEVAS FUNCIONALIDADES DEL SOFTWARE DOCUMENTAL SESUITE Y COMPONENTE UTILITARIO

FECHA DE INICIO: 20 de agosto de 2021 y la entrega de activación de dicho soporte.
FECHA DE TERMINACIÓN: 17 de diciembre de 2021

FECHA DE INICIO: 20 de agosto de 2021
FECHA DE TERMINACIÓN: 17 de diciembre de 2021

GRUPO 2: SOPORTE TÉCNICO PLATINUM E IMPLEMENTACIÓN DE NUEVAS FUNCIONALIDADES DEL SISTEMA DE CORRESPONDENCIA Y PQRDS INTEGRADO EL SOFTWARE DOCUMENTAL SESUITE

FECHA DE INICIO: 8 meses a partir de la entrega de activación del soporte platinum
FECHA DE TERMINACIÓN: 17 de diciembre de 2021

VALOR DEL CONTRATO: Para todos los efectos legales, el valor total del presente contrato se suscribió por la suma de: **SETECIENTOS OCHENTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y DOS MIL UN PESOS M/CTE. ($789.662.001).**

SMMLV 2021: 869,16

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Obligaciones Generales: 1. Realizar 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 ello. 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 asignada en desarrollo de sus obligaciones contractuales. 7. Informar oportunamente al supervisor

Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos - Invima
Oficina Principal: Cra 10 N° 64 - 28 - Bogotá
Administrativo: Cra 10 N° 64 - 60
(60)(1) 742 2121
www.invima.gov.co

asignado, los inconvenientes que afecten el normal desarrollo del objeto contractual. 8. Cumplir como contratista con las obligaciones del sistema de seguridad social integral contenidas en las normas legales vigentes y parafiscales, según se requiera. 9. Dar cumplimiento a las directrices impartidas por la entidad respecto al MECI, gestión de calidad y ambiental, Códigos de Buen Gobierno y £tica de la Entidad. 10. 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. 11. Recibir, custodiar y cuidar los bienes y/o elementos que la entidad le proporciona para el desempeño de sus actividades. 12. Responder por sus actos u omisiones en ejecución del contrato, cuando con ello cause perjuicios a la administración o a terceros. 13. 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. 14. Prestar los servicios contratados con plena autonomía técnica y administrativa. 15. 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 se presente, informar inmediatamente al Invima. 16. Al finalizar el contrato, deberá devolver todos los elementos entregados por el Invima para su ejecución, soportando por escrito dicha entrega. 17. Cumplir a cabalidad con la normativa vigente que regula su profesión y el objeto contractual. 18. Registrar y actualizar su información y documentos en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, SIGEP. 19. Actualizar conforme a las reglas previstas en la Ley 2013 de 2019 su declaración de rentes y registro de conflictos de intereses. 20. Informar a la Entidad, el cambio de régimen tributario cuando a ello haya lugar. 21. 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. 22. Las demás que sean necesarias y requeridas para el óptimo cumplimiento del objeto contractual. 23. El contratista se obliga a garantizar de forma independiente el cumplimiento y pago de la seguridad social y demás emolumentos de orden laboral respecto de sus dependientes en la prestación del servicio. 24. EXCLUSIÓN DE LA RELACION LABORAL: El contrato, de conformidad con lo establecido en el numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, no genera relación laboral alguna con el CONTRATISTA; por lo tanto, el CONTRATISTA solo tendrá derecho a la cancelación de los valores pactados en la cláusula quinta del mismo.

Obligaciones Especificas del Contratista - Para el Grupo No. 1. 1. Activar el soporte técnico platinum del software gestor documental SeSuite y hacer entrega de la carta de activación de soporte. 2. Prestar el servicio de soporte técnico platinum del Gestor documental Sesuite, por un año, a partir del perfeccionamiento de los requisitos legales, teniendo en cuenta los niveles de servicio detallados en el numeral 2.4.1.1. Servicio de Soporte Técnico del Software Gestor Documental Sesuite. 3. Presentar el Plan de Soporte que incluya los niveles de servicio, tiempos de solución, personas y medios de contacto. Este plan debe ser entregado máximo cinco (5) días hábiles a partir de la firma del acta de inicio. 4. Proveer una línea telefónica de soporte para que el Invima pueda reportar los inconvenientes presentados y abrir tickets de reportes de fallas de los mismos, sin que ello represente costo adicional para el Instituto. 5. Cumplir con todas las especificaciones técnicas y los acuerdos de niveles de servicios establecidos en el numeral 2.4.1 del presente estudio previo. 6. Elaborar y presentar para aprobación del supervisor del contrato, el plan de gestión del proyecto que contenga Los entregables detallados en el numeral 2.4.1.3 Características Técnicas del Servicio y el cronograma para la ejecución de la implementación de las nuevas funcionalidades del software gestor documental SeSuite y Componente Utilitario, en el que se señalen las actividades, responsables, entregables y fechas para que permita realizar seguimiento al avance y ejecución del mismo. Este plan debe ser entregado máximo siete (7) días hábiles a partir de la firma del acta de inicio. 7. Entregar las actualizaciones y nuevas versiones sobre el software gestor documental SeSuite que sean liberadas por el fabricante, últimos lanzamientos de mejoras y la base de conocimiento de soporte, dentro del tiempo de ejecución del contrato siguiente a la suscripción del acta de inicio. 8. Realizar la Instalación y configuración de las nuevas funcionalidades implementadas en el software gestor documental SeSuite y Utilitario, en los

Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos - Invima
Oficina Principal: Cra 10 N° 64 - 28 - Bogotá
Administrativo: Cra 10 N° 64 - 60
(60)(1) 742 2121
www.invima.gov.co

servidores que disponga el Instituto, aplicando las buenas prácticas y recomendaciones dadas para los procesos de integración con los demás sistemas de información de la entidad. 9. Entregar la documentación técnica que se derive de la implementación de las funcionalidades. 10. Realizar actividades de transferencia de conocimiento al personal designado por parte del jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información. 11. Mantener a disposición del Invima sin costo adicional en el software Gestor Documental Sesuite el reporte básico existente con sus respectivos campos: Reporte documentos: Numero radicado, Código proceso, Fecha inicio, Dependencia, Autor, Código categoría, Categoría, Código documento, Etapa proceso, Participante, Fecha actividad, Plazo, Orden, Titulo, Modificación, Titulo documento. Reporte de solicitudes pendientes por atender: Numero solicitud, fecha solicitud, canal entrada, tipología, numero identificación, solicitante, usuario responsable. Reporte de solicitudes atendidas; Numero solicitud fecha solicitud, origen, canal y entrada, tipología, subtipologia, radicado, numero identificación solicitante, usuario responsable. 12. Mantener el equipo de trabajo ofrecido durante el proceso licitatorio conforme a los perfiles ofertados y acreditados por el tiempo de la ejecución del contrato. En caso de que se presenten cambios se deben sostener las mismas idoneidades ofertadas y deben presentadas para la aprobación del supervisor del contrato. 13. Cumplir con las recomendaciones del Departamento Administrative de la Función Publica (DAFP) enmarcadas en las políticas de Gobierno Digital, para que la implementación de nuevas funcionalidades contempladas en el objeto contractual, estén en el marco de la arquitectura de referencia y de solución debidamente documentadas, además de la trazabilidad, auditoria de transacciones o acciones para el registro de eventos de creación, actualización, modificación o borrado de información propias del software Gestor Documental SeSuite. 14. Brindar garantía sobre las funcionalidades implementadas en el software gestor documental SeSuite y Utilitario, durante seis (6) meses, que cobije el correcto funcionamiento sin generar costos adicionales para el Invima y posterior a la puesta en operación en el sistema de información. 15. Proveer todas las herramientas necesarias para la ejecución del objeto contractual. El Invima no suministrara ni asumirá costos relacionados con el uso de herramientas técnicas, software o hardware que el proponente requiera para la ejecución del proyecto. En caso de que se requiera un software especifico, se suministrara por parte del contratista debidamente licenciado e instalado en los equipos que designe la entidad y quedara licenciado a perpetuidad a nombre del Instituto. El Invima no adquirirá ningún software o herramienta adicional para el proyecto. **Para el Grupo No. 2.** 1. Activar el soporte técnico platinum del sistema de correspondencia y PQRDS y hacer entrega de la carta de activación de soporte. 2. Prestar el servicio de soporte técnico platinum del Sistema de Correspondencia y PQRDS por ocho (8) meses, a partir de la entrega de la carta de activación de soporte platinum; una vez finalice el soporte actual que va hasta el día 16 de septiembre de 2021 y teniendo en cuenta los niveles de servicio detallados en el numeral 5.2.2.1. Servicio de Soporte Técnico del sistema de correspondencia y PQRDS. 3. Presentar el Plan de Soporte que incluya los niveles de servicio, tiempos de solución, personas y medios de contacto. Este plan debe ser entregado máximo tres (3) días hábiles a partir de la activación del soporte, una vez haya finalizado el soporte actual. 4. Proveer una línea telefónica de soporte para que el Invima pueda reportar los inconvenientes presentados y abrir tickets de reportes de fallas de los mismos, sin que ello represente costo adicional para el Instituto. 5. Cumplir con todas las especificaciones técnicas y los acuerdos de niveles de servicios establecidos en numeral 2.4.2. del presente estudio previo. 6. Elaborar y presentar para aprobación del supervisor del contrato, el plan de gestión del proyecto que contenga Los entregables detallados en el numeral 2.4.2.3 Características Técnicas del Servicio y el cronograma para la ejecución de la implementación de las nuevas funcionalidades del sistema de, correspondencia y PQRDS, en el que se señalen las actividades, responsables, entregables y fechas para que permita realizar seguimiento al avance y ejecución del mismo. Este plan debe ser entregado máximo cinco (5) días hábiles a partir de la firma del acta de inicio. 7. Entregar las actualizaciones y nuevas versiones sobre el sistema de correspondencia y PQRDS que sean liberadas por el fabricante, últimos lanzamientos de mejoras y a la base de conocimiento de soporte, dentro del tiempo de ejecución del contrato siguiente a la suscripción del acta de inicio. 8. Realizar la Instalación y configuración de las nuevas funcionalidades implementadas en el sistema de

Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos - Invima
Oficina Principal: Cra 10 N° 64 - 28 - Bogotá
Administrativo: Cra 10 N° 64 - 60
(60)(1) 742 2121
www.invima.gov.co

correspondencia y PQRDS, en los servidores que disponga el Instituto, aplicando las buenas prácticas y recomendaciones dadas para los procesos de integración con los demás sistemas de información de la entidad. 9. Entregar la documentación técnica que se derive de la implementación de las funcionalidades. 10. Realizar actividades de transferencia de conocimiento al personal designado por parte del jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información. 11. Mantener a disposición del Invima sin costo adicional en el sistema de correspondencia y PRDS el reporte básico existente con sus respectivos campos: Reporte documentos: Numero radicado, Código proceso, Fecha inicio, Dependencia, Autor, Código categoría, Categoría, Código documento, Etapa proceso, Participante, Fecha actividad, Plazo, Orden, Titulo, Modificación, Titulo documento. Reporte de solicitudes pendientes por atender: Numero solicitud, fecha solicitud, canal entrada, tipología, numero identificación, solicitante, usuario responsable. Reporte de solicitudes atendidas: Numero solicitud, fecha solicitud, origen, canal entrada, tipología, subtipologia, radicado, número identificación, solicitante, usuario responsable. 12. Mantener el equipo de trabajo ofrecido conforme a los perfiles ofertados y acreditados durante el proceso licitatorio por el tiempo de la ejecución del contrato. En caso de que se presenten cambios se deben sostener las mismas idoneidades ofertadas y deben ser presentadas para la aprobación del supervisor del contrato. 13. Cumplir con las recomendaciones del Departamento Administrative de la Función Publica (DAFP) enmarcadas en las políticas de Gobierno Digital, para que la implementación de nuevas funcionalidades contempladas en el objeto contractual, estén en el marco de la arquitectura de referencia y de solución debidamente documentadas, además de la trazabilidad, auditoria de transacciones o acciones para el registro de eventos de creación, actualización, modificación o borrado de información propias del sistema de correspondencia y PQRDS. 14. Brindar garantía sobre las funcionalidades implementadas en el sistema de correspondencia y PQRDS, durante seis {6) meses, que cobije el correcto funcionamiento sin generar costos adicionales para el Invima y posterior a la puesta en operación en el sistema de información. 15. Proveer todas las herramientas necesarias para la ejecución del objeto contractual. El Invima no suministrara ni asumirá costos relacionados con el uso de herramientas técnicas, software o hardware que el proponente requiera para la ejecución del proyecto. En caso de que se requiera un software especifico, se suministrará por parte del contratista debidamente licenciado e instalado en los equipos que designe la entidad y quedará licenciado a perpetuidad a nombre del Instituto. El Invima no adquirirá ningún software o herramienta adicional para el proyecto.

PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN: 100%

Dada en Bogotá D.C., el 25 de marzo de 2022, a solicitud del (la) interesado (a).

Cordialmente,

MARÍA MARGARITA CÁRDENAS CORTÉS
Asesora de la Dirección General con Delegación de Funciones del Grupo de Gestión Contractual

Proyectó: Rosa E. Caicedo
Revisó: Yohana Hazbún M

Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos - Invima
Oficina Principal: Cra 10 N° 64 - 28 - Bogotá
Administrativo: Cra 10 N° 64 - 60
(60)(1) 742 2021
www.invima.gov.co

Inicio (/)
Registros
Estado de su Trámite (/RutaNacional)
Cámaras de Comercio (/Home/DirectorioRenovacion)
Consulta Tratamiento Datos Personales (/Home/HabeasData)
Formatos CAE (/Home/FormatosCAE)
Recaudo Impuesto de Registro (/Home/CamRecImpReg)
Estadísticas

« Regresar (/)

SERGIO ALTHVIZ CONSULTORES S A S

☑ REGISTRO MERCANTIL
☑ REGISTRO UNICO DE PROPONENTES

La siguiente información es reportada por la cámara de comercio y es de tipo informativo

Sigla	
Cámara de comercio	BOGOTA
Identificación	NIT 830141763 - 7

Registro Mercantil

Numero de Matricula	1382278
Último Año Renovado	2022
Fecha de Renovacion	20220318
Fecha de Matricula	20040602
Fecha de Vigencia	Indefinida
Estado de la matricula	ACTIVA
Fecha de Cancelación	20210915
Motivo Cancelación	NORMAL
Tipo de Sociedad	SOCIEDAD COMERCIAL
Tipo de Organización	SOCIEDADES POR ACCIONES SIMPLIFICADAS SAS
Categoria de la Matricula	SOCIEDAD ó PERSONA JURIDICA PRINCIPAL ó ESAL

C (https://linea.ccb.org.co/Cer

Ver Expediente...

Representantes Legales

— Esta información corresponde al reporte realizado por la Cámara de Comercio.

Actividades Económicas

7020 Actividades de consultoría de gestión

Certificados en Linea

Si la categoria de la matricula es Sociedad ó Persona Jurídica Principal ó Sucursal por favor solicite el Certificado de Existencia y Representación Legal. Para el caso de las Personas Naturales, Establecimientos de Comercio y Agencias solicite el Certificado de Matricula

Información de Contacto

Municipio Comercial	BOGOTA, D.C. / BOGOTA
Dirección	CR 7 # 71 - 21 TORRE B OFICINA 1220

Ver Certificado de Exist
jnemep@invima.gov.co
(/RM/SON
codigo_camara=04&matric

Inicio (/)
Registros
Estado de su Trámite (/RutaNacional)
Cámaras de Comercio (/Home/DirectorioRenovacion)
Consulta Tratamiento Datos Personales (/Home/HabeasData)
Formatos CAE (/Home/FormatosCAE)
Recaudo Impuesto de Registro (/Home/CamRecImpReg)
Estadísticas

Comercial	
Teléfono Comercial	3118087051 3118087051
Municipio Fiscal	BOGOTA, D.C. / BOGOTA
Dirección Fiscal	CR 7 71 21 TORRE B OFICINA 1330
Teléfono Fiscal	3118087051 3118087051
Correo Electrónico Comercial	gerencia@althviz.com
Correo Electrónico Fiscal	gerencia@althviz.com
Fecha Ultima Actualización	20220401

Información Financiera

2013

2014

2015

2016

2017

2018

2019

2020

2021

2022

Representación Legal y Vinculos

> Inicio (/)

> Registros

Estado de su Trámite (/RutaNacional)

Cámaras de Comercio (/Home/DirectorioRenovacion)

Consulta Tratamiento Datos Personales (/Home/HabeasData)

Formatos CAE (/Home/FormatosCAE)

Recaudo Impuesto de Registro (/Home/CamRecImpReg)

> Estadísticas

Renovaciones Años Anteriores

Años	Fecha Renovación
2016	20160603
2017	20170308
2018	20180322
2019	20190311
2020	20200129
2021	20210225

Registro de Proponentes

Certificados en Linea

Ver Certificado de Propo codigo_camara=04&matric

Ver Expediente...

Cámara de Comercio Proponente RUP	BOGOTA
Número de Inscripción RUP	000000041460
Fecha de Renovación	20220401
Fecha de Inscripción	20210521
Fecha de Cancelación	
Estado del Proponente	NORMAL

Clasificación UNSCP | Información Contratos, Multas y Sanciones | Noticias

Contratos (8) >

Multas (0) >

Sanciones (0) >

Empresas que forman parte del Grupo Empresarial o la Situacion de Control

Razon Social o Nombre | NIT o Núm Id.

Ningún c

Mostrando registros del 0 al 0 de un total de 0 registros

Anterior Siguiente

Inicio (/)
Registros
Estado de su Trámite (/RutaNacional)
Cámaras de Comercio (/Home/DirectorioRenovacion)
Consulta Tratamiento Datos Personales (/Home/HabeasData)
Formatos CAE (/Home/FormatosCAE)
Recaudo Impuesto de Registro (/Home/CamRecImpReg)
Estadísticas

ENLACES RELACIONADOS

- Sitio Web de Confecámaras (http://www.confecamaras.org.co)
- Consulta de Uso de Suelos - IUS (https://ius.confecamaras.co/Map)
- Registro Nacional de Turismo - RNT (http://rnt.confecamaras.co)
- Reporte de Entidades del Estado - RUP (https://ree.rues.org.co)
- Registro de Garantías Mobiliarias (http://www.garantiasmobiliarias.com.co)
- Registro Único Nacional de Entidades Operadoras de Libranza (http://runeol.rues.org.co/)
- Sistema de Inspección, Vigilancia y Control de los Municipios y Cámaras de Comercio (http://ivc.confecamaras.co/)

Confecámaras
Red de Cámaras de Comercio

RUES WEB
v. 20210616