CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 717 DE 2022, CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA Y SERGIO ALTHVIZ CONSULTORES S.A.S., IDENTIFICADA CON NIT. 830.141.763-7.

Entre los suscritos, a saber: **ROY LUIS GALINDO WEHDEKING**, mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con la cédula de ciudadanía número 72.220.515 expedida en Barranquilla, quien obra en calidad de Secretario General del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – Invima, identificado con NIT. 830.000.167-2, de conformidad con la facultad para celebrar contratos conferida por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, la Resolución No. 2020006742 del 25 de febrero de 2020 y acta de posesión No. 040 del 25 de febrero de 2020 y la Resolución de Delegación de Funciones No. 2012030802 del 19 de octubre de 2012, quien para todos los efectos del presente acto se denominará **El Invima**, o **LA ENTIDAD** por una parte y, por la otra, el señor **SERGIO ALTHVIZ RAMIREZ**, identificado con cédula de ciudadanía número 79.556.275, expedida en Bogotá D.C., en su calidad de representante legal de la empresa **SERGIO ALTHVIZ CONSULTORES S.A.S.**, identificada con NIT. 830.141.763-7, quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS,** que se regirá por el ordenamiento jurídico aplicable y, en especial, por las cláusulas que a continuación se establecen, previas las siguientes **CONSIDERACIONES: 1.** Que el Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos - INVIMA, 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, perteneciente al Sistema de Salud[1] **2.** Que su objetivo consiste en actuar como institución de referencia nacional en materia sanitaria y ejecutar las políticas formuladas por el Ministerio de Salud y Protección Social en materia de vigilancia sanitaria y de control de calidad de los medicamentos, productos biológicos, alimentos, bebidas, cosméticos, dispositivos y elementos médico-quirúrgicos, odontológicos, productos naturales homeopáticos y los generados por biotecnología, reactivos de diagnóstico, y otros que puedan tener impacto en la salud individual y colectiva de conformidad con lo señalado en el artículo 245 de la Ley 100 de 1993 y en las demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan. [2] Siendo así, el Invima cuenta con jurisdicción a nivel nacional **3.** Que para el cumplimiento y logro de su objetivo, a la Entidad se le asignaron las siguientes funciones: *"1. Ejercer las funciones de inspección, vigilancia y control a los establecimientos productores y comercializadores de los productos a que hace referencia el artículo 245 de la Ley 100 de 1993 y en las demás normas que lo modifiquen o adicionen, sin perjuicio de las que en estas materias deban adelantar las entidades territoriales, durante las actividades asociadas con su producción, importación, exportación y disposición para consumo. 2. Certificar en buenas prácticas y condiciones sanitarias a los establecimientos productores de los productos mencionados en el artículo 245 de la Ley 100 de 1993 y expedir los registros sanitarios, así como la renovación, ampliación, modificación y cancelación de los mismos, de conformidad con la reglamentación que expida el Gobierno Nacional. 3. Identificar y evaluar las infracciones a las normas sanitarias y a los procedimientos establecidos, adelantar las investigaciones a que haya lugar y aplicar las medidas sanitarias y las sanciones que sean de su competencia, de conformidad con la Ley 9ª de 1979 y demás normas reglamentarias. (...)5. Establecer las directrices técnicas y los procedimientos de operación a ejecutarse por parte de los entes territoriales, en los asuntos competencia del Invima. 6. Liderar, en coordinación con entidades especializadas en la materia, la elaboración de normas técnicas de calidad en los temas de competencia de la entidad. (...)8. Actuar como laboratorio nacional de referencia en relación a los productos de su competencia y ejercer la coordinación de la Red de Laboratorios a su cargo. (...)10. Dirigir y hacer cumplir en todo el país las funciones de control de calidad y vigilancia sanitaria de los productos de su competencia. 11. Proponer medidas de carácter general para la aplicación de las buenas prácticas o mejores estándares técnicos para la producción, transporte, almacenamiento y las demás actividades dirigidas al consumo de los productos objeto de vigilancia de la entidad. (...)15. Adelantar campañas de educación sanitaria con los consumidores, sobre cuidados en el manejo y uso de los productos cuya vigilancia le otorga la ley al Instituto. 17. Desarrollar el sistema de autorización y verificación internacional para productos objeto de vigilancia, de acuerdo con la normatividad vigente. (...) 19. Otorgar visto bueno sanitario a la importación y exportación de los productos de su competencia, previo el cumplimiento de los requisitos establecidos en las normas vigentes. (...)"*[3] **4.** Que a su vez, para el óptimo cumplimiento de las funciones anteriormente indicadas y, de acuerdo a la organización del Invima, se asignaron algunas específicas a la Oficina de Tecnologías de la Información dentro de las cuales y, para efectos de la presente necesidad, se destacan las siguientes: *"1. Asesorar a la Dirección General en la definición de las políticas, planes, programas y procedimientos relacionados con el uso de las tecnologías de información y*

[1] Artículo 1 del Decreto 2078 de 2012 – *"Por el cual se establece la estructura del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos (Invima), y se determinan las funciones de sus dependencias"*
[2] Artículo 2, ibídem
[3] Artículo 4, ibídem

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

comunicaciones, que contribuyan a incrementar la eficiencia y eficacia en las diferentes dependencias del Instituto, así como garantizar la calidad en la prestación de los servicios. (...). 6. Gestionar y consolidar la información estadística a través de los diferentes sistemas de información que soportan la operación de las dependencias del Instituto, como mecanismo de gestión y control de las mismas. 7. Definir las necesidades que en materia de sistemas de información requiera el INVIMA, para el desarrollo de sus funciones y coordinar su adquisición con la Secretaría General. 8. Desarrollar e implementar las diferentes estrategias y líneas de política relacionadas con la optimización de servicios y acceso en línea a la información entre Entidades del Estado y por parte de los ciudadanos, atendiendo las directrices que para el efecto imparta el Gobierno Nacional. 9. Consolidar, desarrollar e implementar las diferentes estrategias, estándares de datos e integración de procesos y líneas de políticas gubernamentales sobre el uso y alcance de las tecnologías de la información y las comunicaciones. 10. Atender, proponer e implementar las políticas y acciones relativas a la seguridad de la información y de la plataforma tecnológica del Instituto. 11. Verificar que en los procesos tecnológicos de la Entidad se tengan en cuenta los estándares y lineamientos impartidos por el Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones que permitan la aplicación de las políticas que en materia de información expida el Departamento Nacional de Planeación y el Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE." **5.** Que adicionalmente la Resolución N° 2016000350 del 8 de enero de 2016, modificada parcialmente por la Resolución 2019003641 del 7 de febrero de 2019, creó los Grupos Internos de Trabajo en el Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos (Invima), entre los cuales se encuentra el Grupo de Informática, adscrito a la Oficina de Tecnologías de la Información. **6.** Que con base en la descripción anterior, es preciso indicar que la entidad en la actualidad se apoya en el software Gestor Documental Sesuite del fabricante Softexpert, adquirido a través del contrato 892 de 2008 con el siguiente objeto: "*Adquisición de un software de gestión documental debidamente licenciado para 600 usuarios y la migración de imágenes cuya cantidad oscila diecinueve millones cuatrocientos mil y veinte millones (19.400.000 – 20.000.000) desde el software denominado aplication xtender versión 4.60.069 (que maneja una base de datos en SQL server 2000) sobre plataforma windows 2000 al nuevo software de gestión documental*", con el cual se garantiza el cumplimiento de las siguientes normas: **Ley 594 de 2000* "Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones", *artículo 19. *Acuerdo 060 de 2001 "Por el cual se establecen pautas para la administración de las comunicaciones oficiales en las entidades públicas y las privadas que cumplen funciones públicas". *Decreto 1080 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura" que señala en varios de los capítulos la gestión de documentos electrónicos que deben cumplir las entidades del estado.* **7.** Que este software, ha sido utilizado por el Invima para el proceso de gestión documental y en este sentido, año tras año acorde a las necesidades de las dependencias del Instituto se han realizado nuevos desarrollos al software gestor documental SeSuite[4] que permiten administrar, gestionar, controlar, organizar, clasificar y guardar la trazabilidad de las solicitudes y documentación de la entidad. Lo anterior propendiendo por la evolución tecnológica de esta herramienta, implementándose nuevos componentes y/o módulos a la medida dentro del software, los cuales fueron desarrollados por el proveedor Sergio Althviz Consultores S.A.S facilitando la labor documental y de correspondencia. **8.** Que estos componentes fueron desarrollados como una obra en colaboración con el fabricante de SoftExpert y se integran con el software SeSuite, lo que indica que se requiere de la instalación del software base para funcionar, por lo tanto, son una obra derivada. La integración de estos componentes se realiza bajo la autorización de la casa matriz y siguiendo la políticas y lineamientos estipulados por la misma. Los componentes son los siguientes: **1. CORRESPONDENCIA Y PQRDS (RS COMPONENT WEB y su actualización RS COMPONENT WEB V2):** Componente que permite radicar y gestionar las solicitudes que realiza el ciudadano atinente a peticiones, quejas, reclamos, solicitudes, denuncias y comunicaciones oficiales de correspondencia, contando con los siguientes flujos parametrizados así: *Flujo de registro de correspondencia entrante. *Flujos de estudio, aprobación con proyección de respuesta de correspondencia entrante y PQRDS. *Flujo de registro y proyección de comunicaciones para correspondencia saliente. *Flujo de registro y proyección de comunicaciones de correspondencia interna. *Flujo de anulación de radicados. **2. UTILITARIO (RS COMPONENT y su actualización RS COMPONENT-V2.):** Componente que se encuentra integrado al software gestor documental SeSuite (Versión. 2.1.6), para realizar procesos de cargue de documentos soporte de los trámites de los sistemas de información del Invima, el cual permite: *Relacionar los documentos de los trámites de los sistemas de información. *Realizar el cargue de documentos digitalizados por

[4] SESUITE: Contiene módulos del software que permiten la configuración, administración, control de documentos, generación de reportes e integración con correspondencia -PQRDS y con otros sistemas de información del Invima.

Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos - Invima
Oficina Principal: Cra 10 N° 64 - 28 - Bogotá
Administrativo: Cra 10 N° 64 - 60
(601) 742 2121
www.invima.gov.co

las áreas misionales. *Generar los reportes de los documentos relacionados con información definida. **9.** Que en tal sentido, para la vigencia 2022 se requiere el desarrollo de los siguientes requerimientos que impactaran a los componentes mencionados y adquiridos con anterioridad al titular de los derechos de autor, tanto al propietario del código fuente de Sesuite como en las obras complementarias desarrolladas a partir de él, como se relaciona en el siguiente cuadro:

Nro.	REQUERIMIENTO / NECESIDAD	COMPONENTE DEL SOFTWARE DONDE SE VA A IMPLEMENTAR LOS REQUERIMIENTOS PROPIEDAD DE SERGIO ALTHVIZ CONSULTORES S.A.S
1	Realizar el desarrollo e implementación del componente para consultar la información y cargar los documentos almacenados en base de datos en las TRDS correspondientes en el gestor documental SeSuite, se deben ejecutar las pruebas funcionales, solución de errores y puesta en producción.	RS COMPONENT y su actualización RS COMPONENT-V2 número de certificado de soporte lógico 1377197
2	Ajustar las funcionalidades del sistema de correspondencia –PQRDS y realizar la implementación para que en el momento en que se registre una correspondencia con tipología PQRSD para el área de Tráfico Postal y Mensajería Expresa consuma un servicio web, el cual inserte la información de la solicitud en la base de datos de Sivicos, con el fin de poder cumplir con el proceso de programación de la visita desde el sistema de Sivicos.	RS COMPONENT WEB y su actualización RS COMPONENT WEB V2 - número de certificado de soporte lógico 1378194
3	Ajustar las funcionalidades del sistema de correspondencia –PQRDS y realizar la implementación para que en el momento en que se registre una correspondencia con tipología PQRSD para el área de Tráfico Postal y Mensajería Expresa consuma un servicio web, el cual inserte la información de la solicitud en la base de datos de Sivicos, con el fin de poder cumplir con el proceso de programación de la visita desde el sistema de Sivicos	RS COMPONENT WEB y su actualización RS COMPONENT WEB V2 - - número de certificado de soporte lógico 1378194
4	Realizar los ajustes en las funcionalidades del sistema de correspondencia- PQRDS para permitir que los oficios que se radiquen y estén asociados a una visita se puedan identificar y visualizar en la pantalla de documentos relacionados de la visita, para lo cual se debe incluir un campo de código de visita en el sistema de correspondencia, poder relacionar el código de la tarea creada en SIVICOS y se debe dejar como metadato. Para esta integración se debe hacer a través del microservicio web guardar tarea.	RS COMPONENT WEB y su actualización RS COMPONENT WEB V2 - - número de certificado de soporte lógico 1378194
5	Realizar ajustes en las funcionalidades del sistema de Correspondencia –PQRDS para incluir una opción en donde al dar respuesta a una PQRSD asociada a un producto de medicamentos, se pueda registrar en el sistema si la denuncia fue validada e incluir los siguientes campos: forma farmacéutica, principio activo y si fue validada Si/No, se requiere para el modelo de riesgos Demuestra la Calidad para medicamentos. Para esta integración se requiere que se utilice el servicio de crear PQRDS que contiene estos campos y se realice el envío de esta información desde el sistema de correspondencia-PQRDS	RS COMPONENT WEB y su actualización RS COMPONENT WEB V2 - - número de certificado de soporte lógico 1378194

10. Que los requerimientos listados fueron consolidados de acuerdo con las necesidades de los proyectos de Nueva Plataforma de Trámites y SIVICOS, que se encuentran en ejecución por parte de la Oficina de Tecnologías de la Información (OTI), los cuales deben estar integrados e interoperar con cada uno de estos aplicativos, los nuevos desarrollos realizados y los lineamientos normativos vigentes. **11.** Que así las cosas, Sergio Althviz Consultores S.A.S.,quien actúa en calidad de colaborador para Colombia de la casa matriz del software brasilero SoftExpert S.A., en calidad de partner y canal autorizado para los productos Sesuite (SoftExpert Excellence Suite) también es el desarrollador de los componentes RS COMPONENT WEB y su actualización RS COMPONENT WEB V2[5], RS COMPONENT y su actualización RS COMPONENT-V2[6]., en tal condición es el único proveedor para Colombia en condiciones de comercializar, distribuir servicios de soporte técnico y apoyo a la implementación del software de gestor documental Sesuite con los componentes complementarios que son obra de su autoría y que no funcionan de manera independiente para su usabilidad. En tal sentido, tal y como está acreditado en el certificado de registro de soporte lógico emitido por la Dirección Nacional de derechos de Autor- Unidad Administrativa Especial (Oficina de registros), el proceso tecnológico (obra) que atiende la necesidad del Invima es de titularidad de la

[5] RS COMPONENT con fecha de registro 17 de diciembre de 2019 y con RS COMPONENT-V2, es una obra derivada de RS COMPONENT, calendada el 13 de junio de 2022.
[6] RS COMPONENT WEB con fecha de registro 02 de marzo de 2020 y con actualización RS COMPONENT WEB-V2, es una obra derivada de RS Component web, calendada el 13 de junio de 2022

Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos - Invima
Oficina Principal: Cra 10 N° 64 - 28 - Bogotá
Administrativo: Cra 10 N° 64 - 60
(601) 742 2121
www.invima.gov.co

empresa Sergio Althviz Consultores S.A.S., por lo que no existe pluralidad de oferentes en el mercado respecto de este sistema de información. **12.** Que se requiere contar con la prestación del servicio de soporte técnico continuo del software SeSuite platinum[7], como quiera que es el nivel de servicio requerido por la entidad por las licencias adquiridas a perpetuidad para el software, con sus componentes Utilitario y Correspondencia-PQRDS que fueron desarrollados por el mismo proveedor, conservándose con ello la unidad tanto en el desarrollo de nuevas funcionalidades como en la atención de posibles incidentes que se generen con la implementación de las mismas. Con este servicio de soporte técnico permite escalar al fabricante a través del partner en aras de obtener los siguientes servicios: *Acceso a las últimas actualizaciones de corrección. *Acceso a los últimos lanzamientos de mejoras. *Soporte de mantenimiento correctivo ilimitado dentro del ciclo de vida del producto. *Sistema de helpdesk en línea para registro y acompañamiento de las llamadas. *Asistencia técnica de emergencia a través de acceso remoto. *Soporte técnico en el ambiente operativo de la aplicación. **13.** Que de lo anterior se puede observar la importancia de este software y de su soporte para la gestión administrativa y misional del Invima, por esta razón debe estar siempre operativo y protegido contra cualquier incidencia o falla que pueda significar la indisponibilidad del software. Adicionalmente, los ajustes funcionales objeto de esta contratación impactan transversalmente a los siguientes proyectos en ejecución, que son parte fundamental de la evolución tecnológica del Invima:

PROYECTO	OBJETO
Contrato 710 de 2020 - Nueva Plataforma de Trámites y Servicios	Desarrollar una solución tecnológica consistente en la implementación de la nueva plataforma de trámites y servicios para ejecutar en línea, las actividades misionales de los procesos: "Registros Sanitarios y Tramites Asociados" y "Auditorias y Certificaciones" del Instituto Nacional De Vigilancia De Medicamentos Y Alimentos - Invima.
Contrato 760 de 2020 - SIVICOS	Desarrollar una solución consistente en un software que permita la sistematización, automatización, gestión de visitas, integración, interoperabilidad, realización y seguimiento de las actividades del macroproceso de Inspección, Vigilancia y Control (basado en un enfoque de riesgo de los regímenes sanitarios) que se ejecutan por parte de las direcciones misionales del Invima.

14. Que por lo anterior se hace necesario realizar un proceso de contratación que permita a la entidad contar con los servicios de soporte técnico platinum e implementación de ajustes funcionales de interoperabilidad del software gestor documental SeSuite y sus componentes utilitario y correspondencia – PQRDS, para garantizar la interoperabilidad con los Sistemas de información que se están implementando de cara a la transformación digital de la entidad, tales como Sivicos y Nueva Plataforma de Trámites y Servicios, para el cargue y consulta de documentos relacionados con las solicitudes-trámites del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – Invima. **15.** Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 3° de la Ley 80 de 1993 en cuanto a los fines de la contratación estatal, *"Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ella en la consecución de dichos fines. Los particulares, por su parte, tendrán en cuenta al celebrar y ejecutar contratos con las entidades estatales que, colaboran con ellas en el logro de sus fines y cumplen una función social que, como tal, implica obligaciones"*. **16.** Que por su parte, el artículo 2° de la Constitución Política indica que son fines esenciales del Estado: *"servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución"*. Y es en atención a los mismos, que se requiere de la presente contratación, con el fin de garantizar el interés general en coordinación y articulación con los planes, programas y proyectos del sector salud. **17.** Que el literal g) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 señala que la modalidad de selección de contratación directa procederá cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado o cuando exista solamente una persona que puede proveer el bien o servicio, así mismo el 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto 1082 de 2015 dispone que "***Se considera que no existe pluralidad de oferentes cuando existe solamente una persona que puede proveer el bien o el servicio por ser el titular de los***

[7]Servicio de soporte técnico platinum para las licencias del software gestor documental SeSuite como son manager (Doce (12) licencias Manager Simultáneas o Concurrentes ECM Premium y Siete (7) licencias Manager Nombradas ECM Premium), staff (licencias ilimitadas staff ECM Premium) y consulta (licencias ilimitadas de consulta ECM Premium).

Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos - Invima
Oficina Principal: Cra 10 N° 64 - 28 - Bogotá
Administrativo: Cra 10 N° 64 - 60
(601) 742 2121
www.invima.gov.co

derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser proveedor exclusivo en el territorio nacional". **18.** Que a través de la celebración del presente contrato se favorece el principio de selección objetiva del contratista, toda vez que, con su ejecución se satisfacen, de una manera favorable y óptima, las necesidades que presenta la Entidad. **19.** Que para el efecto, la entidad analizó las condiciones técnicas en relación con los proveedores de servicio en el mercado, encontrando que Sergio Althviz Consultores S.A.S., actúa en calidad de colaborador para Colombia de la casa matriz del software brasilero SoftExpert S.A., en calidad de partner y canal autorizado para los productos Sesuite (SoftExpert Excellence Suite), y también es el desarrollador de los componentes RS COMPONENT WEB y su actualización RS COMPONENT WEB V2[8], RS COMPONENT y su actualización RS COMPONENT-V2[9]., en tal condición es el único proveedor para Colombia en condiciones de comercializar, distribuir servicios de soporte técnico y apoyo a la implementación del software de gestor documental Sesuite con los componentes complementarios que son obra de su autoría y que no funcionan de manera independiente para su usabilidad. En tal sentido, tal y como está acreditado en el certificado de registro de soporte lógico emitido por la Dirección Nacional de derechos de Autor- Unidad Administrativa Especial (Oficina de registros), el proceso tecnológico (obra) que atiende la necesidad del Invima es de titularidad de la empresa Sergio Althviz Consultores S.A.S., por lo que no existe pluralidad de oferentes en el mercado respecto de este sistema de información. **20.** Que de conformidad con el Decreto 1082 de 2015, "*La Entidad Estatal debe hacer durante la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector relativo al proceso de contratación, desde la perspectiva legal, comercial, organizacional, técnica y de análisis de riesgos*". **21.** Que el Invima realizó los estudios previos y el análisis del sector, de la necesidad a contratar. **22.** Que en este orden de ideas y una vez analizada la solicitud allegada, se estableció que es viable adelantar la contratación, bajo la modalidad de contratación directa a través de un contrato de prestación de servicios. **23.** Que de acuerdo con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, cuando proceda la modalidad de contratación directa, la Entidad debe proferir un acto administrativo justificando la contratación, razón por la cual, en cumplimiento de lo anterior, el INVIMA, expidió el correspondiente acto motivado. **24.** Que el Comité Asesor de Contratación del Invima mediante acta de comité No. 040 del 2 de septiembre de 2022; recomendó al ordenador del gasto adelantar la presente contratación directa dado que se cumple el presupuesto normativo descrito en la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015. **26.** Que el Secretario General mediante acto administrativo justificó como procedente la modalidad de contratación directa a través de la celebración de un contrato con la empresa SERGIO ALTHVIZ CONSULTORES S.A.S. **27.** Que el Invima pudo constatar que ni la empresa ni su representante legal se encuentran reportados con antecedentes fiscales, disciplinarios y judiciales. **28.** Que una vez cumplidos todos los requisitos legales que exige la contratación administrativa, las partes acuerdan celebrar el presente contrato, el cual se regirá por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto Reglamentario 1082 de 2015, demás normas complementarias vigentes, las disposiciones civiles y comerciales que por su naturaleza sean aplicables, así como por las siguientes: **CLÁUSULAS: PRIMERA. OBJETO:** PRESTAR LOS SERVICIOS DE SOPORTE TÉCNICO PLATINUM E IMPLEMENTACIÓN DE NUEVOS AJUSTES FUNCIONALES DE INTEROPERABILIDAD EN LA EVOLUCIÓN DEL SOFTWARE GESTOR DOCUMENTAL SESUITE CON LOS COMPONENTES UTILITARIO Y CORRESPONDENCIA - PQRDS PARA EL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS – INVIMA. **SEGUNDA. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:** En el contrato a celebrar, son requeridas las siguientes especificaciones técnicas, las cuales deberán garantizarse por parte del contratista, durante todo el término de ejecución de este, en las siguientes etapas:

Nro.	ETAPAS	REQUERIMIENTO / NECESIDAD	ENTREGABLES	UNIDAD DE MEDIDA	USABILIDAD EN EL SOFTWARE
1	1. Activación del soporte técnico nivel platinum del software gestor documental SeSuite con los componentes Utilitario y	Servicio de soporte técnico nivel platinum del Software Gestor Documental SeSuite con los componentes utilitario y correspondencia-PQRDS.	1. Certificado de activación del soporte Nivel Platinum del software gestor documental SeSuite y componentes utilitario y correspondencia - PQRDS. 2. Plan de Soporte que incluya los acuerdos de niveles de servicio, tiempos de solución,	Unitario	Transversal a todo el software

[8] RS COMPONENT con fecha de registro 17 de diciembre de 2019 y con RS COMPONENT-V2, es una obra derivada de RS COMPONENT, calendada el 13 de junio de 2022.
[9] RS COMPONENT WEB con fecha de registro 02 de marzo de 2020 y con actualización RS COMPONENT WEB-V2, es una obra derivada de RS Component web, calendada el 13 de junio de 2022

Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos Invima
Oficina Principal: Cra 10 N° 64 - 28 - Bogotá
Administrativo: Cra 10 N° 64 - 60
(601) 742 2121
www.invima.gov.co

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. - - 717 DE 2022, CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA Y SERGIO ALTHVIZ CONSULTORES S.A.S., IDENTIFICADA CON NIT. 830.141.763-7.

Nro.	ETAPAS	REQUERIMIENTO / NECESIDAD	ENTREGABLES	UNIDAD DE MEDIDA	USABILIDAD EN EL SOFTWARE
	Correspondencia – PQRDS*		personas y medios de contacto. 3. Documentación y/o soportes de la solución de los casos reportados por fallas e incidentes presentados en el software gestor documental SeSuite y componentes Utilitario y correspondencia-PQRDS (dicho entregable será evidenciado una vez se atiendan y solucionen las incidencias presentadas en el software).		
2	1. Levantamiento y análisis de la información de requerimientos funcionales de interoperabilidad en el software gestor documental con el componente de correspondencia y PQRDS 2. Parametrización y realización de los nuevos ajustes funcionales en el software gestor documental con el componente de correspondencia y PQRDS 3. Despliegue del software documental SeSuite con los nuevos ajustes funcionales de interoperabilidad implementados.	Realizar el desarrollo e implementación del componente para consultar la información y cargar los documentos almacenados en base de datos en las TRDS correspondientes en el gestor documental SeSuite, se deben ejecutar las pruebas funcionales, solución de errores y puesta en producción.	1. Actas de levantamiento y análisis de requerimientos aprobados del desarrollo del componente para consultar y cargar documentos almacenados en base de datos en las TRDS. 2. Componente implementado y documentos cargados en las TRDS del software gestor documental SeSuite en la plataforma del Invima dispuesta, acorde a los requerimientos aprobados. 3. Documentación de entrega de la funcionalidad desarrollada y despliegue en producción del Software SeSuite.	Unitario	Módulo documento
3		Ajustar las funcionalidades del sistema de correspondencia –PQRDS y realizar la implementación para que en el momento en que se registre una correspondencia con tipología PQRSD para el área de Tráfico Postal y Mensajería Expresa consuma un servicio web, el cual inserte la información de la solicitud en la base de datos de Sivicos, con el fin de poder cumplir con el proceso de programación de la visita desde el sistema de Sivicos	1. Actas de levantamiento y análisis de requerimientos aprobados de los ajustes a realizar en el componente de radicación del sistema de correspondencia y PQRDS para permitir el envío de la información por servicio web. 2. Componente de radicación ajustado y servicio web desarrollado para envío de información de correspondencia y PQRDS a Sivicos e instalado en la plataforma del Invima dispuesta, acorde a los requerimientos aprobados. 3. Documentación de entrega de la funcionalidad o servicios web desarrollados y despliegue en producción para la integración con el Software.	Unitario	Módulo Workflow y servicio web
4		Realizar los ajustes en las funcionalidades del Sistema de Correspondencia-PQRDS, para que se informe al sistema de SIVICOS las solicitudes que requieren visita y se realice el envío del número, fecha de radicado, información de la sección de validación Invima para la gestión de visitas en Sivicos (a través de servicios web, API). Para esta integración se debe ejecutar los microservicios: 1. Crear la tarea en Sivicos. 2. Asociar el radicado y la	1. Actas de levantamiento y análisis de requerimientos aprobados de desarrollo de nuevas funcionalidades en el sistema de correspondencia –PQRDS para el envío de información referente a radicaciones que tienen marcación de requiere visita. 2. Formulario de PQRDS y funcionalidades ajustadas e instaladas con los campos nuevos y opción para enviar la información a SIVICOS con el servicio web implementado.	Unitario	Módulo Workflow y servicio web

Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos Invima
Oficina Principal: Cra 10 N° 64 - 28 - Bogotá
Administrativo: Cra 10 N° 64 - 60
(601) 742 2121
www.invima.gov.co

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 717 DE 2022, CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA Y SERGIO ALTHVIZ CONSULTORES S.A.S., IDENTIFICADA CON NIT. 830.141.763-7.

Nro.	ETAPAS	REQUERIMIENTO / NECESIDAD	ENTREGABLES	UNIDAD DE MEDIDA	USABILIDAD EN EL SOFTWARE
		tarea creada en Sivicos. 3. Crear la empresa no inscrita. 4. Asociar la tarea y la empresa.	3. Documentación de entrega de la funcionalidad o servicios web desarrollados y despliegue en producción para la integración con el Software.		
5		Realizar los ajustes en las funcionalidades del sistema de correspondencia-PQRDS para permitir que los oficios que se radiquen y estén asociados a una visita se puedan identificar y visualizar en la pantalla de documentos relacionados de la visita, para lo cual se debe incluir un campo de código de visita en el sistema de correspondencia, poder relacionar el código de la tarea creada en SIVICOS y se debe dejar como metadato. Para esta integración se debe hacer a través del microservicio web guardar tarea	1. Actas de levantamiento y análisis de requerimientos aprobados para desarrollar nuevas funcionalidades en el sistema de correspondencia –PQRDS para el envío de información referente a radicaciones que tienen marcación de requiere visita. 2. Formulario de PQRDS y funcionalidades ajustadas e instaladas con los campos nuevos y opción para enviar la información a SIVICOS con el servicio web desarrollado. 3. Documentación de entrega de la funcionalidad o servicios web desarrollados y despliegue en producción para la integración con el Software	Unitario	Módulo Workflow y servicio web
6		Realizar ajustes en las funcionalidades del sistema de Correspondencia – PQRDS para incluir una opción en donde al dar respuesta a una PQRSD asociada a un producto de medicamentos, se pueda registrar en el sistema si la denuncia fue validada e incluir los siguientes campos: forma farmacéutica, principio activo y si fue validada Si/No, se requiere para el modelo de riesgos Demuestra la Calidad para medicamentos. Para esta integración se requiere que se utilice el servicio de crear PQRDS que contiene estos campos y se realice el envío de esta información desde el sistema de correspondencia-PQRDS.	1. Actas de levantamiento y análisis de requerimientos aprobados para realizar ajustes en las funcionalidades en el sistema de correspondencia –PQRDS referente a radicaciones que tienen marcación como denuncias. 2. Formulario de PQRDS y funcionalidades ajustadas e instaladas con los campos nuevos para realizar la integración con el sistema de SIVICOS. 3. Documentación de entrega de la funcionalidad o servicios web desarrollados y despliegue en producción para la integración con el Software.	Unitario	Módulo Workflow y servicio web

NOTA 1: Se aclara frente a la usabilidad en el software, que se han mencionado los módulos mínimos en los que aplica el requerimiento; no obstante, dicha usabilidad puede comprender un mayor número de módulos contenidos en el software, los cuales serán identificados en la etapa de levantamiento y análisis de la información de los requerimientos del sistema de correspondencia y PQRDS. **NOTA 2:** Los requerimientos o necesidades aquí precisadas, al igual que el soporte solo son sobre los componentes existente y el software instalado previamente. ***SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO DEL SOFTWARE GESTOR DOCUMENTAL SESUITE CON LOS COMPONENTES UTILITARIO Y CORRESPONDENCIA-PQRDS DEBE CONTAR CON LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS:** El soporte requerido para el Software Gestor Documental SeSuite con los componentes utilitario y correspondencia-PQRDS debe ser de Nivel Platinum, el cual debe contemplar atención remota prioritaria y movilización de profesionales en diferentes especialidades. Aunado a lo anterior, los especialistas deberán atender los nuevos requerimientos de la entidad que se detecten en el uso continuo de la aplicación, y deberán proporcionar atención prioritaria en el mapa de ruta evolutivo de los productos. **-VIGENCIA SOPORTE:** La vigencia del soporte técnico Platinum será por un (1) año, contado a partir de la entrega de la carta de activación, que se hace

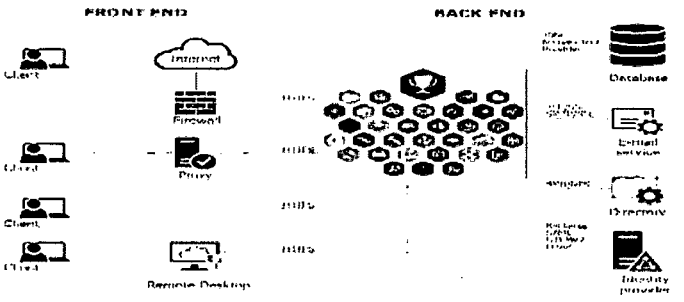
Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos - Invima
Oficina Principal: Cra 10 N° 64 - 28 - Bogotá
Administrativo: Cra 10 N° 64 - 60
(601)(1) 742 2121
www.invima.gov.co

por única vez en la ejecución del contrato. **-ACUERDOS DE NIVELES DE SERVICIO (ANS):** El nivel de soporte Nivel Platinum contiene todos los acuerdos de niveles de servicio de los soportes Estándar y Gold, adicionalmente contempla características superiores y mejores condiciones de tiempo de respuesta a los requerimientos. Este nivel de soporte aplica para las empresas que cuentan con licenciamiento ilimitado como el Invima. El Soporte Nivel Platinum debe atender los siguientes acuerdos de niveles de servicio:

ACUERDO DE NIVELES DE SERVICIO (ANS)	NIVEL PLATINUM
Acceso a las últimas actualizaciones de corrección.	√
Acceso a los últimos lanzamientos de mejoras.	√
Acceso a la base de conocimiento de soporte (preguntas frecuentes, FAQ).	√
Soporte de mantenimiento correctivo ilimitado dentro del ciclo de vida del producto.	√
Sistema de helpdesk en línea para registro y acompañamiento de las llamadas.	√
Contactos aprobados por el cliente.	√
Analista técnico de soporte personalizado.	√
Asistencia técnica de emergencia a través de acceso remoto.	√

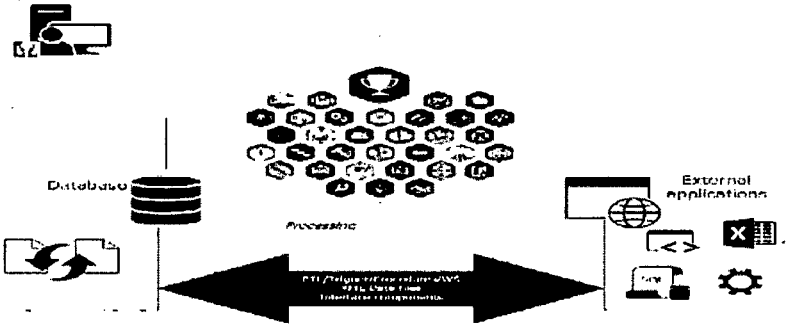
El servicio de soporte técnico Nivel Platinum adicionalmente debe incluir: **A)** Ofrecer atención remota o presencial prioritaria de soporte para la solución de problemas o fallas presentadas en el software documental SeSuite con los componentes utilitario y correspondencia - PQRDS, acorde a los tiempos establecidos en los acuerdos de niveles de servicio (ANS). **B)** 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. **-TIEMPOS DE RESPUESTA:** Los tiempos de respuesta para los acuerdos de niveles de servicio (ANS) son los siguientes: *Nivel 1 - Situaciones graves o críticas: 1 a 4 horas, máximo 5 días hábiles para solución temporal. *Nivel 2 - Situaciones altas: hasta 8 horas, máximo 10 días hábiles para solución temporal. *Nivel 3 - Situaciones moderadas: hasta 16 horas hábiles. *Nivel 4 - Situaciones mínimas: hasta 24 horas hábiles. **ENTORNO TECNOLÓGICO:** El Invima cuenta con una aplicación CORE del negocio cliente/servidor, que apoya el proceso de expedición de registros sanitarios a las direcciones misionales, también tiene una base de datos en SQL Server 2012, que se complementa con la consulta de los documentos soporte del proceso mediante la interacción con el gestor documental SeSuite. Adicionalmente, se viene diseñando un modelo de datos maestros de establecimientos, personas, tipos de productos y tipos de trámites para la Nueva Plataforma de Trámites y Servicios que se viene integrando con el software gestor documental SeSuite, componentes utilitario y correspondencia - PQRDS, para los datos que tengan relación con las nuevas funcionalidades que se implementen en el software. Teniendo en cuenta lo anterior, se detalla a continuación las características técnicas de la plataforma tecnológica del Invima y del software gestor documental SeSuite, en cual se prestará el servicio de soporte técnico e implementación de los nuevos ajustes funcionales de interoperabilidad del software gestor documental SeSuite y componente de correspondencia y PQRDS. **PLATAFORMA ACTUAL**: El software Gestor Documental SeSuite con su componente de correspondencia y PQRDS cuentan con la siguiente tecnología y arquitectura de la solución del fabricante tecnológico SoftExpert. **Tipo de Tecnología**:La plataforma tecnológica se encuentra en su Versión 2.1.6, y cuenta con la siguiente infraestructura física y lógica como se detalla a continuación: *Procesador: Intel ® Xeon ® Gold 6130 CPU @ 2.10GHz (3 Procesadores). *Memoria: 128 Gigas. *HDD: 700 gigas. *Sistema Operativo: Windows 2019. *Motor de base de datos: SQL Server 2017 Enterprise Edition. *Servidor de Aplicaciones: IIS 10 y apache tomcat 7.0. *Versión Java: 1.8. *Navegadores: Chrome, Internet Explorer 11 superior y Mozilla. *Descripción: SeSuite utiliza un conjunto de tecnologías como JavaScript, CSS (hojas de estilo en cascada), HTML y Java en la interfaz para proporcionar al usuario final una experiencia enriquecida (aplicación de Internet enriquecida) e interactiva. Así mismo tiene un conjunto de aplicaciones Java distribuidas como servicios, que son responsables de ejecutar funciones de negocio compartidas entre los diferentes componentes. **Arquitectura del software:**

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 3131
www.invima.gov.co



Fuente: https://documentacion.softexpert.com/es/index.html

Arquitectura de Integración (Servicios SOAP – REST y Base de Datos). La plataforma tecnológica expone y consume de forma nativa servicios con tecnologías REST y SOAP para conectarse con otros sistemas de información que puedan implementar estos mecanismos de intercambio de información. En caso de que los sistemas de información que se van a integrar a esta tecnología no puedan ser implementados, se ofrecen interfaces de base de datos de forma controlada.

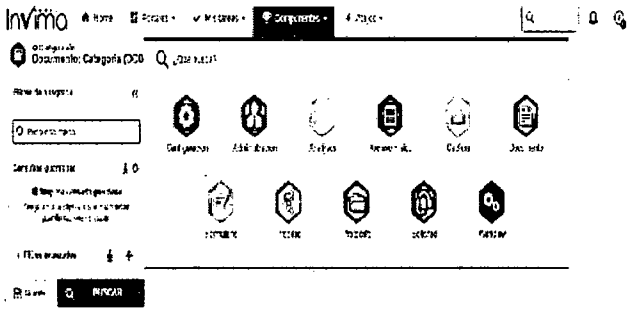


Fuente: Fuente: https://documentacion.softexpert.com/es/index.html

MÓDULOS Y COMPONENTES DEL SOFTWARE GESTOR DOCUMENTAL SESUITE: A continuación, se relacionan los módulos y componentes que actualmente tiene la solución Software Gestor Documental SeSuite SoftExpert ECM (Enterprise Content Management- Gestión de Contenidos) Premium, así: ***Modulo Configuración**: Permite realizar la configuración de los componentes del software gestor documental como son autenticación, grupos de acceso, notificación por email, sincronización con directorio activo, entre otros servicios. ***Módulo Administración**: Permite realizar la creación, parametrización de usuarios, grupos, áreas, cargos, atributos o metadatos, fuentes de datos para integración de sistemas de información en el software gestor documental SeSuite. ***Módulo Analytics**: Permite crear informes estadísticos de la información contenida en el software gestor documental SeSuite. ***Módulo Documento**: Permite que se automaticen la gestión de documentos electrónicos y en papel a lo largo de todo su ciclo de vida – capturar, crear, clasificar, publicar, consultar, almacenar y archivar. ***Modulo Archivo:** Permite la Gestión de registros físicos en todo el ciclo de vida, así como estandarizar los procesos de archivo, en donde cada documento pasa a recibir una dirección física, permitiendo su localización de manera mucho más rápida. ***Módulo Captura:** Permite la captura, procesamiento, validación y gestión de contenido. La solución ayuda a optimizar los procesos, permitiendo que documentos en papel y archivos electrónicos sean transformados en contenido digital, indexados y fácilmente localizados. ***Módulo Protocolo:** Permite la gestión de trámites de correspondencia u objetos físicos/digitales que ofrece una manera fácil de control de la comunicación, aumentando así la eficiencia en los empleados de la entidad. ***Módulo Formulario**: Permite la automatización y gestión de los procesos de toda la organización, acorde a cumplimiento de normatividad relacionada. ***Módulo Procesos**: Permite realizar el diseño y análisis de procesos de la entidad de forma gráfica, fácil de usar y ayuda a los usuarios internos a comprender, documentar e implementar procesos de negocio. ***Módulo Workflow**: Permite la automatización de las tareas, recursos y operaciones internas que forman el

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

proceso conocido como "flujo de trabajo.", se utiliza para controlar software, a su vez elimina tareas repetitivas y minimiza errores.



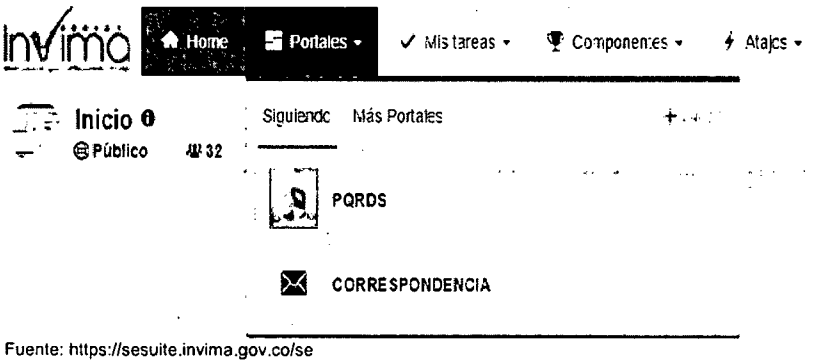
Fuente: https://sesuite.invima.gov.co/se

Componente Utilitario: Componente de software que trabaja conectado al software gestor documental SeSuite (versión 2.1.6), para realizar procesos de cargue de documentos soporte de los trámites de los sistemas de información del Invima.



Fuente: Aplicativo Utilitario

Componente de radicación de Correspondencia y PQRDS: Componente que permite atender las solicitudes que realiza el ciudadano relacionado con peticiones, quejas, reclamos, solicitudes, denuncias y de correspondencia con su consecuente radicación.

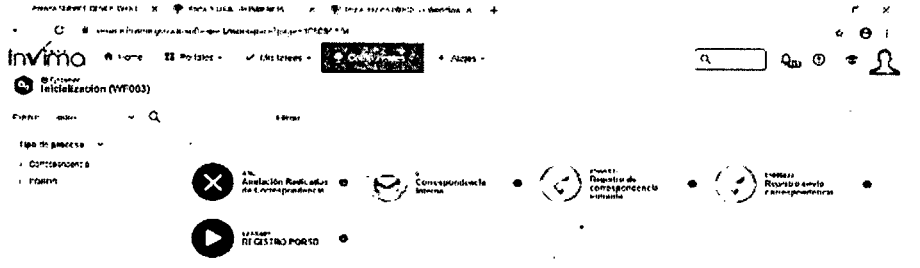


Fuente: https://sesuite.invima.gov.co/se

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

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 717 DE 2022, CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA Y SERGIO ALTHVIZ CONSULTORES S.A.S., IDENTIFICADA CON NIT. 830.141.763-7.

Flujos implementados en el sistema de correspondencia y PQRDS: Contiene diseño y parametrización de los siguientes flujos de trabajo: *Flujo de registro de las PQRSD. *Flujo de estudio, aprobación con proyección de respuesta de PQRDS. *Flujo de registro de correspondencia entrante. *Flujo de estudio, aprobación con proyección de respuesta de correspondencia entrante. *Flujo de registro y proyección de comunicaciones para correspondencia saliente. *Flujo de registro y proyección de comunicaciones de correspondencia interna. *Flujo de anulación de radicados.





Fuente: https://sesuite.invima.gov.co/se

TERCERA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: A) 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 ellos. **4.** Presentar mensualmente o cuando el supervisor lo requiera, el informe de actividades de acuerdo con 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 con las obligaciones del sistema de seguridad social integral contenidas en las normas legales vigentes y parafiscales, según se requiera. **9.** Portar el carné que lo identifica como contratista del Instituto en lugar visible o la identificación que corresponda. **10.** Dar cumplimiento a las directrices impartidas por la entidad respecto al MECI, gestión de calidad y ambiental, Códigos de Buen Gobierno y Ética de la Entidad. **11.** 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. **12.** Recibir, custodiar y cuidar los bienes y/o elementos que la entidad le proporciona para el desempeño de sus actividades. **13.** Responder por sus actos u omisiones en ejecución del contrato, cuando con ello cause perjuicios a la administración o a terceros. **14.** 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. **15.** Prestar los servicios contratados con plena autonomía técnica y administrativa. **16.** 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. **17.** 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. **18.** Cumplir a cabalidad con la normativa vigente que regula su profesión y el objeto contractual. **19.** Registrar y actualizar su información y documentos en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, SIGEP. **20.** Las demás que sean necesarias y requeridas para el óptimo cumplimiento contractual. **21.** Actualizar conforme a las reglas previstas en la Ley 2013 de 2019 su declaración de rentas y registro de conflictos de intereses. **22.** 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. **23.** Las demás que sean necesarias y requeridas para

el óptimo cumplimiento del objeto contractual. **B) OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1.** Activar el soporte técnico Nivel Platinum del Software Gestor documental SeSuite con los componentes utilitario y correspondencia – PQRDS y hacer entrega de la carta de activación de soporte que se hace por única vez y máximo durante los tres (3) días siguientes a partir de la firma del acta de inicio. **2.** Prestar el servicio de soporte técnico Nivel Platinum del Gestor Documental SeSuite con los componentes utilitario y correspondencia – PQRDS por un (1) año, a partir de la entrega de la carta de activación del soporte Nivel Platinum, teniendo en cuenta los acuerdos de niveles de servicio (ANS) detallados en las especificaciones técnicas. **3.** Presentar el Plan de soporte Nivel Platinum que incluya los niveles de servicio, tiempos de solución, personas y medios de contacto. Este plan debe ser entregado máximo ocho (8) 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 presente documento. **6.** Elaborar y presentar para aprobación del supervisor del contrato, el plan de gestión del proyecto que contenga Los entregables detallados en las especificaciones técnicas relacionadas con los requerimientos funcionales del software SeSuite con los componenes Utilitario y Correspondencia -PQRDS y el cronograma para la ejecución de la optimización y nuevos ajustes de mejora normativos y funcionales en la evolución del Software Gestor Documental SeSuite - Utilitario, en el que se señalen las actividades, responsables, entregables y fechas para que permita realizar seguimiento al avance y ejecución de este. Este plan debe ser entregado máximo ocho (8) días hábiles a partir de la firma del acta de inicio. **7.** Entregar las actualizaciones y nuevas versiones sobre el software gestor documental SeSuite con los componentes (versión 2.1.6) 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 los nuevos ajustes funcionales de interoperabilidad en la evolución del Software Gestor Documental SeSuite con el componente 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 de interoperabilidad. **10.** Realizar los ajustes al manual de usuario final existente en el Instituto con todas las funcionalidades implementadas de correspondencia y PQRDS hasta la fecha. **11.** Realizar videos tutoriales de las funcionalidades implementadas a la fecha del Software Gestor Documental Se Suite con el componente de correspondencia – PQRDS. **12.** Entregar documentación técnica actualizada de la arquitectura de Software Gestor Documental Se Suite, servicios web, componentes utilitario y correspondencia – PQRDS, así como de todas las funcionalidades implementadas del Software Gestor Documental SeSuite con los componentes utilitario y correspondencia - PQRDS. **13.** Realizar actividades de transferencia de conocimiento al personal designado por parte del jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información o el supervisor del contrato. **14.** Mantener durante la ejecución del contrato, bajo su cuenta y riesgo el siguiente equipo de trabajo con la idoneidad y la dedicación requerida (Las hojas de vida serán revisadas por el equipo técnico):

#	CANT	ROL	ACTIVIDADES DEL PERFIL	PERFIL	EXPERIENCIA	TIEMPO DE DEDICACIÓN
1	Uno (1)	Gerente o Coordinador o Líder de Proyecto	1. Dirigir, coordinar y gestionar el proyecto, supervisando las funciones y programación de actividades desarrolladas. 2. Definir y asignar al equipo de trabajo del proyecto las actividades detalladas para el levantamiento, análisis, configuración, parametrización, desarrollo e implementación de los requerimientos solicitados por la entidad. 3. Presentar el plan de trabajo definido para la ejecución del proyecto, con responsables, entregables y tiempos establecidos para los requerimientos solicitados por la entidad.	Título profesional universitario en Ingeniería de sistemas o ingeniería industrial o ingeniería electrónica o administrador de empresas. Contar con título de postgrado en la modalidad de especialización en Gerencia de Proyectos o Gerencia de Proyectos Informáticos o en Informática para la	Tres (3) años de experiencia profesional acreditada a partir de la expedición de la Tarjeta profesional. Así mismo deberá acreditar experiencia como gerente, coordinador o líder en dos (2) proyectos o contratos relacionados a configuración o parametrización o implementación de software.	50%

Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos Invima
Oficina Principal: Cra 10 N° 64 - 28 - Bogotá
Administrativo: Cra 10 N° 64 - 60
(601) 742 2121
www.invima.gov.co

			4. Garantizar el cumplimiento de los entregables definidos, acorde al cronograma establecido para el proyecto. 5. Asistir a las reuniones de seguimiento y las requeridas del proyecto programadas e informar la evolución del proyecto y los cambios que se puedan llegar a presentar e indicar el plan de acción para obtener mejores resultados para que no impacte el desarrollo del proyecto. 6. Entregar de manera oportuna la información que requiera el proyecto teniendo en cuenta el cronograma definido. 7. Establecer los canales, medios y periodicidad de la comunicación para todas las fases del Proyecto. 8. Administrar y resolver los problemas que puedan suscitarse durante la ejecución del proceso.	Gerencia de Proyectos o Gerencia de la Producción y Mejoramiento Continuo.		
2	Uno (1)	Líder técnico o Desarrollador	1. Definir las tareas de implementación de los requerimientos técnicos y de integraciones e interoperabilidad del software, así como la asignación del tiempo para cada una de las tareas. 2. Liderar el proceso de especificación de requerimientos desde el punto de vista técnico, garantizando que se incluyan las necesidades expresadas por el líder funcional y que se genere la documentación requerida. 3. Asistir a las reuniones técnicas para levantamiento y análisis de información de los requerimientos del software solicitados por la entidad. 4. Apoyar técnicamente al equipo de trabajo en los requerimientos del nivel de complejidad, en los que deriven atención y solución prioritaria y en las integraciones de los sistemas de información a través de servicios web. 5. Garantizar la aplicación de las mejores prácticas para la configuración, o parametrización, implementación y puesta en producción en el software de requerimientos de la entidad. 6. Apoyar al Gerente de Proyectos en la realización de informes o documentación técnica de configuración, parametrización e implementación del software acorde a los requerimientos del proyecto. 7. Realizar las pruebas de los requerimientos aprobados por la entidad y paso a producción en el software y plataforma dispuesta.	Título profesional universitario en Ingeniería de sistemas o ingeniería electrónica. Otros Estudios: Curso: SQL Server	Tres (3) años de experiencia profesional acreditada a partir de la expedición de la Tarjeta profesional. Así mismo deberá acreditar experiencia como líder técnico o desarrollador en dos (2) proyectos o contratos relacionados a configuración o parametrización o implementación o desarrollo de software.	50%
3	Uno (1)	Consultor en Implementación	1. Identificar y documentar los requerimientos del proyecto solicitados por la entidad. 2. Realizar el análisis de los requerimientos identificados, estableciendo una estrategia o mejora para su implementación en el software. 3. Asistir a las reuniones de levantamientos de información de los requerimientos de la entidad para el proyecto. 4. Realizar la parametrización y configuración en el software de los requerimientos aprobados por la entidad. 5. Realizar las pruebas de los requerimientos definidos en el levantamiento de información para realizar los ajustes o desarrollo e implementación en el software.	Título profesional universitario en Ingeniería de sistemas o ingeniería industrial.	Tres (3) años de experiencia profesional acreditada a partir de la expedición de la Tarjeta profesional. Así mismo deberá acreditar experiencia como consultor en implementación en dos (2) proyectos o contratos relacionados a configuración o parametrización o implementación de software.	50%

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

			6. Realizar el paso a producción de los requerimientos aprobados por la entidad en el software y plataforma dispuesta.			

15. Cumplir con las recomendaciones del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) enmarcadas en las políticas de Gobierno Digital, para que la implementación de nuevos ajustes funcionales de interoperabilidad del componente correspondencia y PQRDS contemplados en el objeto contractual, estén en el marco de la arquitectura de referencia y de solución debidamente documentadas, además de la trazabilidad, auditoría de transacciones o acciones para el registro de eventos de creación, actualización, modificación o borrado de información propias del Software Gestor Documental SeSuite y componentes. **16.** Brindar garantía sobre los nuevos ajustes funcionales implementados en el software gestor documental SeSuite con los componentes utilitario y correspondencia -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. **17.** 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 específico, 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. **PARÁGRAFO**: 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. **CUARTA. OBLIGACIONES 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. **QUINTA. VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO:** El valor del contrato a celebrar será hasta por la suma de **SETECIENTOS TREINTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS SEIS PESOS MCTE. ($736.965.406), INCLUIDO IVA Y DEMÁS IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES DE LEY A QUE HAYA LUGAR.** El Invima pagará al contratista en pagos parciales conforme a las etapas y entregables, 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, el respectivo informe de actividades para pago y la acreditación del 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:

Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos Invima
Oficina Principal: Cra 10 N° 64 - 28 - Bogotá
Administrativo: Cra 10 N° 64 - 60
(601) 742 2121
www.invima.gov.co

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 717 DE 2022, CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA Y SERGIO ALTHVIZ CONSULTORES S.A.S., IDENTIFICADA CON NIT. 830.141.763-7.

Nro.	ETAPAS	REQUERIMIENTO / NECESIDAD	ENTREGABLES	UNIDAD DE MEDIDA	%
1	1. Activación del soporte técnico nivel platinum del software gestor documental SeSuite con los componentes Utilitario y Correspondencia - PQRDS	Servicio de soporte técnico nivel platinum del Software Gestor Documental SeSuite con los componentes utilitario y correspondencia- PQRDS.	1. Certificado de activación del soporte Nivel Platinum del software gestor documental SeSuite y componentes utilitario y correspondencia - PQRDS. 2. Plan de Soporte que incluya los acuerdos de niveles de servicio, tiempos de solución, personas y medios de contacto. 3. Documentación y/o soportes de la solución de los casos reportados por fallas e incidentes presentados en el software gestor documental SeSuite y componentes Utilitario y correspondencia-PQRDS (dicho entregable será evidenciado una vez se atiendan y solucionen las incidencias presentadas en el software).	Unitario	67%
2	1. Levantamiento y análisis de la información de requerimientos funcionales de interoperabilidad en el software gestor documental con el componente de correspondencia y PQRDS 2. Parametrización y realización de los nuevos ajustes funcionales de interoperabilidad en el software gestor documental con el componente de correspondencia y PQRDS 3. Despliegue del software documental SeSuite con los nuevos ajustes funcionales de interoperabilidad implementados.	Realizar el desarrollo e implementación del componente para consultar la información y cargar los documentos almacenados en base de datos en las TRDS correspondientes en el gestor documental SeSuite, se deben ejecutar las pruebas funcionales, solución de errores y puesta en producción.	1. Actas de levantamiento y análisis de requerimientos aprobados del desarrollo del componente para consultar y cargar documentos almacenados en base de datos en las TRDS. 2. Componente implementado y documentos cargados en las TRDS del software gestor documental SeSuite en la plataforma del Invima dispuesta, acorde a los requerimientos aprobados. 3. Documentación de entrega de la funcionalidad desarrollada y despliegue en producción del Software SeSuite.	Unitario	12%
3	1. Levantamiento y análisis de la información de requerimientos funcionales de interoperabilidad en el software gestor documental con el componente de correspondencia y PQRDS. 2. Parametrización y realización de los nuevos ajustes funcionales de interoperabilidad en el software gestor documental con el componente de correspondencia y PQRDS. 3. Despliegue del software documental SeSuite con los nuevos	Ajustar las funcionalidades del sistema de correspondencia –PQRDS y realizar la implementación para que en el momento en que se registre una correspondencia con tipología PQRSD para el área de Tráfico Postal y Mensajería Expresa consuma un servicio web, el cual inserte la información de la solicitud en la base de datos de Sivicos, con el fin de poder cumplir con el proceso de programación de la visita desde el sistema de Sivicos	1. Actas de levantamiento y análisis de requerimientos aprobados de los ajustes a realizar en el componente de radicación del sistema de correspondencia y PQRDS para permitir el envío de la información por servicio web. 2. Componente de radicación ajustado y servicio web desarrollado para envío de información de correspondencia y PQRDS a Sivicos e instalado en la plataforma del Invima dispuesta, acorde a los requerimientos aprobados. 3. Documentación de entrega de la funcionalidad o servicios web desarrollados y despliegue en producción para la integración con el Software. 4. Ambiente de pruebas actualizado con las funcionalidades implementadas.	Unitario	12%

Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos Invima
Oficina Principal: Cra 10 N° 64 - 28 - Bogotá
Administrativo: Cra 10 N° 64 - 60
(601) 742 2121
www.invima.gov.co

Nro.	ETAPAS	REQUERIMIENTO / NECESIDAD	ENTREGABLES	UNIDAD DE MEDIDA	%
	ajustes funcionales de interoperabilidad implementados.				
4	1. Levantamiento y análisis de la información de requerimientos funcionales de interoperabilidad en el software gestor documental con el componente de correspondencia y PQRDS. 2. Parametrización y realización de los nuevos ajustes funcionales de interoperabilidad en el software gestor documental con el componente de correspondencia y PQRDS. 3. Despliegue del software documental SeSuite con los nuevos ajustes funcionales de interoperabilidad implementados.	Realizar los ajustes en las funcionalidades del Sistema de Correspondencia-PQRDS, para que se informe al sistema de SIVICOS las solicitudes que requieren visita y se realice el envío del número, fecha de radicado, información de la sección de validación Invima para la gestión de visitas en Sivicos (a través de servicios web, API). Para esta integración se debe ejecutar los microservicios: 1. Crear la tarea en Sivicos. 2. Asociar el radicado y la tarea creada en Sivicos. 3. Crear la empresa no inscrita. 4. Asociar la tarea y la empresa.	1. Actas de levantamiento y análisis de requerimientos aprobados de desarrollo de nuevas funcionalidades en el sistema de correspondencia –PQRDS para el envío de información referente a radicaciones que tienen marcación de requiere visita. 2. Formulario de PQRDS y funcionalidades ajustadas e instaladas con los campos nuevos y opción para enviar la información a SIVICOS con el servicio web implementado. 3. Documentación de entrega de la funcionalidad o servicios web desarrollados y despliegue en producción para la integración con el Software. 4. Ambiente de pruebas actualizado con las funcionalidades implementadas.	Unitario	3%
5	1. Levantamiento y análisis de la información de requerimientos funcionales de interoperabilidad en el software gestor documental con el componente de correspondencia y PQRDS. 2. Parametrización y realización de los nuevos ajustes funcionales de interoperabilidad en el software gestor documental con el componente de correspondencia y PQRDS. 3. Despliegue del software documental SeSuite con los nuevos ajustes funcionales de interoperabilidad implementados.	Realizar los ajustes en las funcionalidades del sistema de correspondencia- PQRDS para permitir que los oficios que se radiquen y estén asociados a una visita se puedan identificar y visualizar en la pantalla de documentos relacionados de la visita, para lo cual se debe incluir un campo de código de visita en el sistema de correspondencia, poder relacionar el código de la tarea creada en SIVICOS y se debe dejar como metadato. Para esta integración se debe hacer a través del microservicio web guardar tarea.	1. Actas de levantamiento y análisis de requerimientos aprobados para desarrollar nuevas funcionalidades en el sistema de correspondencia –PQRDS para el envío de información referente a radicaciones que tienen marcación de requiere visita. 2. Formulario de PQRDS y funcionalidades ajustadas e instaladas con los campos nuevos y opción para enviar la información a SIVICOS con el servicio web desarrollado. 3. Documentación de entrega de la funcionalidad o servicios web desarrollados y despliegue en producción para la integración con el Software. 4. Ambiente de pruebas actualizado con las funcionalidades implementadas.	Unitario	3%
6	1. Levantamiento y análisis de la información de requerimientos funcionales de interoperabilidad en el software gestor documental con el componente de correspondencia y PQRDS. 2. Parametrización y realización de los nuevos ajustes	Realizar ajustes en las funcionalidades del sistema de Correspondencia – PQRDS para incluir una opción en donde al dar respuesta a una PQRSD asociada a un producto de medicamentos, se pueda registrar en el sistema si la denuncia fue validada e incluir los siguientes campos: forma farmacéutica, principio activo y si fue validada Si/No, se requiere para el modelo de	1. Actas de levantamiento y análisis de requerimientos aprobados para realizar ajustes en las funcionalidades en el sistema de correspondencia –PQRDS referente a radicaciones que tienen marcación como denuncias. 2. Formulario de PQRDS y funcionalidades ajustadas e instaladas con los campos nuevos para realizar la integración con el sistema de SIVICOS.	Unitario	3%

Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos - Invima
Oficina Principal: Cra 10 N° 64 - 28 - Bogotá
Administrativo: Cra 10 N° 64 - 60
(601) 742 2121
www.invima.gov.co

Nro.	ETAPAS	REQUERIMIENTO / NECESIDAD	ENTREGABLES	UNIDAD DE MEDIDA	%
	funcionales de interoperabilidad en el software gestor documental con el componente de correspondencia y PQRDS. 3. Despliegue del software documental SeSuite con los nuevos ajustes funcionales de interoperabilidad implementados.	riesgos Demuestra la Calidad para medicamentos. Para esta integración se requiere que se utilice el servicio de crear PQRDS que contiene estos campos y se realice el envío de esta información desde el sistema de correspondencia-PQRDS.	3. Documentación de entrega de la funcionalidad o servicios web desarrollados y despliegue en producción para la integración con el Software. 4. Ambiente de pruebas actualizado con las funcionalidades implementadas.		

PARÁGRAFO PRIMERO: Para que se realicen los pagos las facturas deben contener los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario y demás normas que lo modifiquen adicionen o aclaren. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Se recibirán facturas los primeros 15 días del mes. **PARÁGRAFO TERCERO:** Generar facturación electrónica en caso de encontrarse dentro de los sujetos obligados para tal efecto de acuerdo al artículo 1.6.1.4.2. del Decreto 1625 de 2016. **SEXTA. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:** La erogación que se cause con el presente compromiso contractual se hará con cargo al presupuesto de la Entidad, conforme al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 114922 del 1 de septiembre de 2022. **SÉPTIMA. PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA:** El plazo de ejecución del contrato será hasta el 16 de diciembre de 2022, previa suscripción del acta de inicio. Por lo tanto, se debe entregar los nuevos ajustes funcionales de interoperabilidad en la evolución del software gestor documental SeSuite con los componentes de correspondencia y PQRDS durante este periodo. El soporte técnico nivel platinum se activa por única vez a partir de la entrega de la carta de activación y tiene vigencia de un (1) año[10]. **OCTAVA. LUGAR DE EJECUCIÓN O ENTREGA:** El objeto del contrato será ejecutado en las instalaciones de la sede principal del INVIMA ubicada en la Carrera 10 N° 64 - 60, en la sede CAN, Av. Calle 26 # 51 – 20, en la sede Montevideo Carrera 68 D No 17-11 y/o en donde la Entidad lo designe en la Ciudad de Bogotá D.C., de acuerdo con las condiciones estipuladas en el contrato suscrito; así mismo, se realizarán actividades y/o reuniones de manera virtual que permitan el cumplimento del objeto contractual. ***ACCESO REMOTO (VPN):** El instituto facilitará para el desarrollo del proyecto, un acceso VPN al contratista al mapa de procesos y los servidores con el fin de que pueda acceder y consultar la información que se solicite y se autorice por parte del supervisor del contrato. El Invima no proveerá puestos de trabajo permanentes para el personal contratista que esté a cargo de la ejecución del contrato. ***SALAS DE REUNIONES VIRTUALES:** Se podrá disponer de recursos virtuales a través de herramientas tecnológicas con las que cuenta el Instituto como Office 365 (Microsoft Teams) para el desarrollo de reuniones previa solicitud y programación con el supervisor del contrato o responsable de la sede donde se requiera desarrollar actividades de revisión, discusión y/o presentación. **NOVENA. SUSPENSIÓN:** El término de ejecución del contrato podrá suspenderse en los siguientes eventos: **a)** Por circunstancias de fuerza mayor, caso fortuito o de interés público que impidan su ejecución. **b)** Por mutuo acuerdo entre las partes. La suspensión se hará constar en acta suscrita por las partes y el término de ésta no se computará para efectos de los plazos del contrato. **DÉCIMA. TERMINACIÓN ANTICIPADA:** El contrato podrá darse por terminado de manera anticipada en los siguientes casos: **a)** Por mutuo acuerdo entre las partes. **b)** Por fuerza mayor, caso fortuito o de interés público que haga imposible continuar con su ejecución. **c)** Por incumplimiento de alguno de los compromisos adquiridos en el compromiso anticorrupción adjunto al contrato. **DÉCIMA PRIMERA. INDEMNIDAD:** El Contratista se obliga a indemnizar al INVIMA con ocasión de la violación o el Incumplimiento de las obligaciones previstas en los estudios previos. El Contratista se obliga a mantener indemne a la Entidad Estatal Contratante de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado y hasta por el valor del contrato. El Contratista mantendrá indemne a la Entidad Estatal Contratante por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el Contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen por su cuenta a la ejecución de las obligaciones derivadas del Contrato. **DÉCIMA SEGUNDA. GARANTÍA:** El contratista deberá constituir, a favor del Instituto

[10] El soporte técnico tiene los mismos efectos que las garantías o seguros en relación con la cobertura anual, sin embargo, se paga por única vez para su activación, por lo que la entrega del mismo ocurre dentro de la ejecución del contrato y el soporte cuenta con una vigencia superior, analógicamente comparable con las garantías comerciales

Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos Invima
Oficina Principal: Cra 10 N° 64 - 28 Bogotá
Administrativo: Cra 10 N° 64 - 60
(601) 742 2121
www.invima.gov.co

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 717 DE 2022, CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA Y SERGIO ALTHVIZ CONSULTORES S.A.S., IDENTIFICADA CON NIT. 830.141.763-7.

las garantías que a continuación se relaciona según lo estipulado en la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015; que cubra los riesgos, en las cuantías y vigencias que se establecen a continuación. En el presente proceso de contratación y de acuerdo al análisis del riesgo efectuado, serán exigibles las siguientes garantías:

GARANTÍA SOLICITADA	CUANTÍA DEL AMPARO - SUFICIENCIA DE LA GARANTÍA	VIGENCIA DEL AMPARO
Cumplimiento del contrato	20%	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 y correcto funcionamiento de los bienes	20%	Vigencia por el término de ejecución del contrato y doce (12) meses más contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
Calidad del servicio	20%	Vigencia por el término de ejecución del contrato y doce (12) meses más contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
Pago de salarios y prestaciones sociales.	5%	Vigencia por el término de ejecución del contrato y tres (3) años más contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

PARÁGRAFO PRIMERO: Sin la autorización escrita del **INVIMA,** la garantía no podrá ser suspendida o cancelada por **EL CONTRATISTA,** por lo tanto, este deberá mantener vigentes las garantías a que se refiera el contrato. En consecuencia, será de su cargo exclusivo, el pago oportuno de todas las primas y erogaciones asociadas a la constitución y mantenimiento de la garantía. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** En el evento en que haya necesidad de adicionar, prorrogar o suspender la ejecución del contrato, o en cualquier otra situación, **EL CONTRATISTA** se obliga a modificar la garantía única de acuerdo con las normas legales vigentes. **DÉCIMA TERCERA. DECLARACIONES DE LAS PARTES:** Las partes hacen las siguientes declaraciones: **1.** Conocen y aceptan los Documentos del Proceso. **2.** Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los Documentos del Proceso y recibió del INVIMA respuesta oportuna a cada una de las solicitudes. **3.** Se encuentra debidamente facultado para suscribir el Contrato. **4.** Que al momento de la celebración del contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad, ni en conflicto de intereses. **5.** Están a paz y salvo con sus obligaciones laborales y frente al sistema de seguridad social integral. **6.** El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionados con el cumplimiento del objeto del contrato. **DÉCIMA CUARTA. INDEPENDENCIA DE LAS PARTES:** El Contratista es independiente del INVIMA, y en consecuencia, no es su representante, agente o mandatario. No tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Invima, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. Salvo expresa autorización de la Entidad. **DÉCIMA QUINTA. RESPONSABILIDAD:** Las partes son responsables por el cumplimiento del objeto y obligaciones contenidas en el contrato. Ninguna de las partes será responsable frente a la otra o frente a terceros por daños especiales, imprevisibles o daños indirectos, derivados de fuerza mayor o caso fortuito de acuerdo con la ley. **DÉCIMA SEXTA. SUPERVISIÓN:** 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 Coordinador del Grupo de Informática y de la Profesional Especializada grado 18 del Grupo de Informática de la Oficina de Tecnologías de la Información 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 del mismo, 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. **DÉCIMA SÉPTIMA. CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR:** Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en el cumplimiento de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana. **DÉCIMA OCTAVA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:** Las controversias o diferencias que surjan entre las partes y con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el mismo, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes

Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos - Invima
Oficina Principal: Cra 10 N° 64 - 28 - Bogotá
Administrativo: Cra 10 N° 64 - 60
(601) 742 2121
www.invima.gov.co

comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia. Si no se llegare a un acuerdo dentro de este término, se acudirá a los mecanismos alternativos de solución de conflictos contemplados en la legislación colombiana. **DÉCIMA NOVENA. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:** el Contratista se obliga a pagar al Invima una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, a título de indemnización por los posibles perjuicios que pueda ocasionar en caso de incumplimiento total, parcial o tardío de sus obligaciones. **PARÁGRAFO**: El valor de la cláusula penal pecuniaria ingresará al tesoro de El Invima y podrá ser tomado directamente del saldo a favor del Contratista si lo hubiere, o de las garantías exigidas. **VIGÉSIMA. MULTAS:** En el evento que el contratista incurra en mora o incumplimiento total, parcial o tardío de cualquiera de las obligaciones contraídas en el presente contrato El Invima le impondrá multas sucesivas diarias equivalentes al 1% del valor del contrato sin que este supere el 10% del valor del mismo, sin perjuicio que se haga efectiva la cláusula penal o se declare la caducidad del contrato, esta suma se cobrará en los mismos términos que contemplan la cláusula penal. No habrá lugar a la imposición de multas cuando se compruebe la fuerza mayor o el caso fortuito. **VIGÉSIMA PRIMERA. DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO**: En caso de incumplimiento a las obligaciones del CONTRATISTA derivadas del presente Contrato, el INVIMA adelantará el procedimiento establecido en la ley para la imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento. **PARÁGRAFO:** La imposición de multas no limita ni anula las sanciones por incumplimiento descritas en el contrato, las indemnizaciones legales a que haya lugar, ni la ejecución de las pólizas de cumplimiento establecidas. **VIGÉSIMA SEGUNDA. EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL: EL CONTRATISTA** por la suscripción del presente contrato no adquiere vínculo laboral alguno con el Invima y en virtud del numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, no tendrá derecho al reconocimiento ni de prestaciones sociales ni ningún otro emolumento distinto al pago del valor determinado en el valor del contrato. **VIGÉSIMA TERCERA. RÉGIMEN LEGAL APLICABLE:** Este contrato se regirá por las cláusulas en él establecidas y por las disposiciones de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, decretos reglamentarios y demás normas legales vigentes concordantes. **VIGÉSIMA CUARTA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN**: EL contrato se perfecciona con la firma de las partes. Para su ejecución se requiere de la expedición del registro presupuestal y la suscripción del acta de inicio. **PARÁGRAFO PRIMERO**: El contratista se compromete a suscribir el contrato dentro de los tres días siguientes a la comunicación del Invima, y aportar las garantías que apliquen, en un plazo no mayor a 3 días hábiles a partir de la suscripción del contrato. **VIGÉSIMA QUINTA. DOCUMENTOS**: Forman parte del contrato los documentos y estudios previos, estudio del sector, Acto Administrativo que justifica la contratación directa, Acta de Comité Asesor de Contratación, Certificado de disponibilidad presupuestal, Póliza de Garantía Única y aprobación de la misma, la propuesta presentada por el contratista en lo que no sea contrario al presente contrato, así como todos los demás documentos que sirvan de soporte o que durante el desarrollo del contrato se generen y alleguen al expediente contractual. **VIGÉSIMA SEXTA. CONFIDENCIALIDAD:** El contratista que suscribe este contrato, así como todas y cada una de las personas que intervengan en el desarrollo del objeto del presente contrato acuerdan que cualquier información dada a conocer entre ellas, así como la que pudiese desarrollar durante la ejecución del contrato, será mantenida confidencial, reservada o secreta, y no podrá divulgarse o revelarse total o parcialmente a personas ajenas a las partes de este contrato, así como tampoco a ningún medio conocido o por conocer, según las siguientes condiciones: **A)** El contratista mantendrá la información confidencial, y se abstendrá de revelarla a terceras personas, en beneficio propio o ajeno, sin el consentimiento previo y por escrito del INVIMA. **B)** La información que sea conocida por el contratista en ejecución del contrato, será utilizada exclusivamente para el cumplimiento de los servicios objeto del mismo. **C)** La obligación de confidencialidad se extenderá a los desarrollos que se produzcan como consecuencia del uso de la información intercambiada en la ejecución del contrato. **D)** El contratista se responsabilizará de que las personas que estén a su cargo y las que intervengan en la ejecución del contrato, se sometan al acuerdo de confidencialidad aquí establecido. Consecuencia de lo anterior, les quedará prohibido a estas personas transferir o suministrar a terceros a cualquier título, información que obtenga de las otras partes en desarrollo del mismo. **E)** El contratista se obliga a divulgar la información de que trata la presente cláusula única y exclusivamente a los empleados, contratistas y dependientes que deban conocerla para el desarrollo de sus actividades dentro de la ejecución del contrato y bajo obligación de confidencialidad. Igualmente, las partes solo revelarán a estas personas únicamente la parte de la información pertinente para la ejecución de sus actividades. **F)** El contratista se compromete a adoptar todas las medidas de seguridad razonables de acuerdo con la naturaleza de la información para garantizar la confidencialidad, secreto y reserva de la misma. **G)** El contratista se obliga a mantener en confidencialidad toda información dada a conocer por una parte a las demás que pueda ser objeto de protección como Propiedad Intelectual en sí misma y sin desarrollo alguno. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Si existe duda sobre la confidencialidad, reserva o secreto de alguna

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

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 717 DE 2022, CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA Y SERGIO ALTHVIZ CONSULTORES S.A.S., IDENTIFICADA CON NIT. 830.141.763-7.

información suministrada, ésta será tratada como confidencial hasta que el Invima manifieste lo contrario por escrito. Esta obligación de confidencialidad no se aplicará sobre la información que sea de dominio público regulada por la Ley 1712 de 2014, o que haya sido conocida con anterioridad al presente contrato por alguna de las partes, o dada o conocer por un tercero que no tuviere la obligación de confidencialidad, reserva o secreto. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** El incumplimiento a la obligación de confidencialidad que le asiste al contratista será considerada como causal de incumplimiento del contrato. **PARÁGRAFO TERCERO:** La duración de la obligación de confidencialidad, secreto y/o reserva durará mientras la información sea considera de carácter confidencial, secreta y/o reservada. **VIGÉSIMA SÉPTIMA. AUDITORÍA:** La entidad podrá realizar, cuando considere necesario, auditorías al proveedor con el propósito de verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales. Lo anterior se hará previa comunicación al contratista. **VIGÉSIMA OCTAVA. LIQUIDACIÓN:** El presente contrato se liquidará en los términos y plazos establecidos en la Ley 80 de 1993, modificada por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. El Invima verificará el cumplimiento de las obligaciones del contrato por parte del CONTRATISTA, a su vez que con las obligaciones derivadas el Sistema General de Seguridad Social Integral y parafiscales. **VIGÉSIMA NOVENA. REGISTRO PRESUPUESTAL:** Una vez perfeccionado el presente contrato con la firma de las partes, el Ordenador del Gasto dispone que a través del Grupo Financiero y Presupuestal se proceda a la expedición del Registro Presupuestal de Compromiso en la plataforma que corresponda. **TRIGÉSIMA. DOMICILIO:** Para todos los efectos legales, las partes fijan como domicilio contractual la ciudad de Bogotá D.C., donde para constancia se firma el

08 SEP 2022

ROY LUIS GALINDO WEHDEKING
Secretario General
INVIMA

SERGIO ALTHVIZ RAMIREZ
Representante legal
SERGIO ALTHVIZ CONSULTORES S.A.S.

Proyectó:	Revisó y aprobó:	Verificó:
María José Amaya López Contratista- GGC	María Margarita Cárdenas Cortés Coordinadora - GGC	Maria Angélica García González P.E – Secretaría General

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