Software for Business Excellence

PRESENCIA MUNDIAL

PROPUESTA COMERCIAL
MV 009/23
Renovación de Soporte Técnico, Actualizaciones Tecnológica y Normativa – por 5 Meses -
31/07/2023

Contents

1. OBJETO -SERVICIO SOPORTE PLATINUM (5) CINCO MESES 3
Actualización tecnológica y Normativa para el INVIMA 3
2. NIVELES DE SERVICIO 3
Soporte Platinum 3
3. LICENCIAMIENTO 5
4. NIVELES DE GRAVEDAD DEL SOPORTE 5
5. SLA DE ATENCIÓN 5
Horas de atención 5
6. VALOR DE LA INVERSIÓN RENOVACION DE SOPORTE SOLUCION ECM PREMIUM CASA MATRIZ ... 6
7. FORMA DE PAGO 6
8. CONTACTO DE SERVICIO DE SOPORTE PRIMER NIVEL SERGIO ALTHIZ CONSULTORES SAS 6
9. OPCIONAL - VALOR PAQUETE DE HORAS PARA SOPORTE REACTIVO y/o SOPORTE PROACTIVO – Realizados por el Partner en Colombia - 7
OPCIÓN 50 HORAS 7
OPCIÓN 100 HORAS 7

1. OBJETO -SERVICIO SOPORTE PLATINUM (5) CINCO MESES

Actualización tecnológica y Normativa para el INVIMA

La empresa INVIMA tiene la solución ECM Premium de Softexpert, con la cual atiende las necesidades del SOFTWARE GESTOR DOCUMENTAL SESUITE CON LOS COMPONENTES UTILITARIO Y CORRESPONDENCIA - PQRDS
Se requiere renovar el soporte (Platium), con el que cuenta la entidad en este momento, **por un término de (5) cinco meses.**

Vigencia – septiembre 14 de 2023 a febrero 14 de 2024.

2. NIVELES DE SERVICIO

Soporte Platinum

Este nivel se indica a las compañías que usan los productos de SoftExpert de forma corporativa para los procesos críticos que requieren alta disponibilidad, confianza y eficacia operativa.

Nivel de Servicio (SLA)	Platinum
Acceso a las correcciones de producto (*bug fixes*)	√
Acceso a las mejoras de producto (versiones nuevas)	√
Acceso a la base de conocimiento de soporte (preguntas frecuentes, FAQ)	√
Soporte de mantenimiento correctivo ilimitado dentro delciclo de vida del producto	√
Sistema de tickets en línea para registro y seguimiento detickets	√
Contactos aprobados por el cliente para apertura de tickets	3
Analistas de soporte personalizado por conjunto de módulos	√
Asistencia técnica de emergencia a través de acceso remoto	√
Permite definir solución alterna (*workaround*) en elcontrato	-

Acceso a las correcciones de producto (bug fixes): Derecho de acceso a los paquetes de corrección (actualizaciones) de los productos SoftExpert.

Acceso a las mejoras de producto (versiones nuevas): derecho a acceder a las nuevas versiones de Productos SoftExpert que contienen varias innovaciones en requerimientos funcionales, tecnológicos y ergonómicos distribuidos por toda la aplicación. Aclarando que la actualización de versión liberada puede ser ejecutada directamente por el cliente, pero si la actualización presenta problemas y deba ser realizada por casa matriz genera un costo adicional, además; si la actualización es realizada por el cliente y luego presenta inconvenientes donde el soporte genere una actividad por casa matriz, esto sería un costo adicional al valor anual de soporte.

Las actualizaciones son siempre responsabilidad de los clientes, independientemente del tipo de contrato de soporte. Si el cliente tiene una instalación local y desea que las actualizaciones las realice nuestro equipo, debe contratar un contrato adicional.

Acceso a la base de conocimiento de soporte (Preguntas frecuentes, FAQ): Acceso a la base de conocimientos de soporte (FAQ): para ayudar en el proceso de resolución de problemas o para responder preguntas, el cliente tendrá derecho a acceder a los registros publicados en nuestra base de conocimiento las 24 horas del día.

Soporte de mantenimiento correctivo ilimitado dentro del ciclo de vida delproducto: Acceso ilimitado al soporte para informar y solucionar problemas en el producto, dentro delciclo de vida del producto.

El ciclo de desarrollo del producto de Softexpert es de 3 o 6 meses, y cada ciclo una nueva versión es liberada, con nuevas características/mejoras y aún más seguridad en el uso del sistema por nuestros clientes. De esta forma, para garantizar que los beneficios anteriores serán utilizados por todos, nuestras correcciones se hacen siempre en la versión vigente.

Sistema de tickets en línea para registro y seguimiento de tickets: Acceso al sistema detickets en línea (Customer Center) para seguimiento de los tickets abiertos o cerrados durante las 24 horas del día. Los tickets registrados serán atendidos dentro del horario comercial de casa matriz, de lunes a viernes de 8am a 6pm (Brasil), excepto festivos. Horario del aliado, de lunes a viernes de 8am a 6pm (Colombia), excepto festivos.

Contactos aprobados por el cliente para apertura de tickets de Soporte: El departamento de TI debe designar personas de contacto específicas por solución que podrán entrar en contacto con el centro de soporte de SoftExpert y, de esta forma, proporcionar continuidad.

Analista técnico de soporte personalizado por conjunto de módulos: SoftExpert designará uno o más analistas de soporte técnico que centralizarán la atención a determinados conjuntos de componentes (squad). El cliente será atendido por el mismo equipo de analistas.

Asistencia técnica de emergencia a través de acceso remoto: Acción de emergencia realizada a partir de incidentes clasificados como de Gravedad de Nivel 1 a través de acceso remoto al servidor de aplicaciones del cliente donde están instalados los productos SoftExpert, con el objetivo de recuperar el producto para una condición clasificada como de condiciones mínimas de uso (Gravedad de Nivel 3).

3. LICENCIAMIENTO

Soporte incluye la siguiente configuración:
- 12 licencias Manager Simultáneas
- 7 licencias Manager Nombradas
- Staff Ilimitado
- Consulta ilimitada.

4. NIVELES DE GRAVEDAD DEL SOPORTE

En SoftExpert, nuestros tiempos de respuesta y las acciones que se adoptan para resolver su problema se basan en la determinación del impacto que el incidente técnico informado tendrá sobre su negocio.
Cuanto mayor sea el impacto sobre su negocio, más alta será la prioridad atribuida y menor el tiempo de respuesta.
Al responder a una solicitación de un cliente referente a un producto SoftExpert, se utilizarán los siguientes criterios para fundamentar la definición del nivel de gravedad. Los tiempos de respuesta se aplicarán de acuerdo con el nivel de gravedad.

Niveles de Gravedad	Definición	Responsabilidad
Nivel 1 Crítica	Principal función no disponible. El problema provoca interrupciones sumamente serias para el sistema de producción. • Sistema trabado/indisponible. • Pérdida de datos. • Error que impide la utilización del sistema.	Afecta o puede afectar a toda la comunidad de usuarios. Tareas que deben ejecutarse de inmediato no pueden realizarse porque el sistema se detuvo o las funciones principales del sistema de producción se interrumpieron. Se comprometió la integridad de los datos y el servicio de solicitación requiere procesamiento inmediato, ya que la situación puede provocar pérdidas financieras. El cliente entrará en contacto con el Soporte al cliente de SoftExpert para todas las prioridades de Nivel 1. Los ingenieros de soporte y/o desarrollo realizarán un esfuerzo continuo para encontrar una solución. En cuanto estén disponibles las funciones principales, el nivel de gravedad se reducirá a Nivel 3 y se desarrollará una solución definitiva.
Nivel 2 Alta	Funciones principales gravemente degradadas. El problema provoca interrupciones serias en las operaciones normales del sistema, impacta negativamente en las instalaciones de toda la organización, los plazos urgentes o el riesgo. • Sistema lento por causa del software. • Desconfiguración de las pantallas. • Inconsistencia en los datos mostrados (por bug en el software). • Error que dificulta, pero no impide la utilización del sistema (el funcionamiento alternativo dura por lo menos el doble de tiempo que el normal).	No pueden realizarse tareas importantes en un sistema de producción, pero el error no impide las operaciones esenciales. Los procesos todavía funcionan, pero lo hacen de forma restricta y la integridad de los datos está en riesgo. En un ambiente de preproducción, el problema restringe el desarrollo de una instalación de la organización (etapa de implantación). La solicitación de servicio requiere procesamiento en tiempo debido porque el mal funcionamiento causa serias interrupciones en procesos críticos o impacta negativamente en los negocios. SoftExpert realizará todos los esfuerzos necesarios durante el horario de cobertura para solucionar el problema. Los ingenieros de soporte tratarán de encontrar una solución suficiente para reducir la prioridad al Nivel 3, momento en que se desarrollará una solución permanente.
Nivel 3 Moderada	Solicitación de soporte estándar. El problema causa interrupciones aisladas o aleatorias en las operaciones normales. • Inconsistencia en los datos mostrados (control no previsto en el software o utilización simultánea de una misma información).	No impide el funcionamiento de un sistema de producción, simplemente puede disminuir mínimamente el rendimiento o producirse de forma aislada en algunas estaciones de trabajo. El error puede atribuirse al mal funcionamiento o al comportamiento incorrecto del sistema. SoftExpert usará todos los esfuerzos posibles durante el horario de cobertura indicado al cliente para encontrar una solución, lo más rápido posible y buscando un equilibrio con los casos de alta prioridad. Una vez que se proporcione una solución temporal, los ingenieros de soporte trabajarán en el desarrollo de una solución definitiva.
Nivel 4 Mínimo	Sin asuntos urgentes. El problema genera interrupciones mínimas o no interrumpe las operaciones normales (sin impacto en los negocios). • Cualquier error que no impida la utilización del software. • Necesidad de alteración en la configuración del software.	La cuestión consiste en "cómo hacer", incluyendo asuntos relacionados a API e integración, preguntas sobre instalación y configuración, solicitación de mejoras y cuestiones referentes a documentación. Las solicitaciones de mejoras se registran y evalúan para posible inclusión en versiones futuras. La información solicitada se evalúa y se responde en un nivel adecuado de esfuerzo durante el horario de cobertura.

5. SLA DE ATENCIÓN

Severidad	Tiempo de Respuesta / Interacción			
	Standard	Gold	Platinum	Advanced
Nivel 1	16 horas	8 horas	4 horas	4 horas
Nivel 2	24 horas	16 horas	8 horas	4 horas
Nivel 3	32 horas	24 horas	16 horas	8 horas
Nivel 4	40 horas	32 horas	24 horas	16 horas

Nota1: los tiempos presentados serán considerados en días/horas hábiles, según el horario comercial especificada en contrato. Si su compañía ha contratado un modelo especial y distinguido de SLA es importante consultar estos plazos en su contrato.

Nota2: Los tiempos de respuesta son las referencias y las estimaciones que contribuyen para establecer las expectativas de respuesta de los equipos de Soporte Técnico. Sin embargo, pueden aparecer situaciones más complejas que exigen más tiempo para análisis y respuesta del equipo.

Nota3: Los tiempos de las respuestas especificados en este cuadro corresponden a tiempo/interacción necesarios para que los equipos de Soporte Técnico analicen el ticket e interactúen con soluciones o solicitudes de más informaciones a respecto del tema presentado, siguiendo la gravedad

Horas de atención

CASA MATRIZ

Las horas de atención son de lunes a viernes de 08:00 a 18:00 (hora de Brasília), excepto en días festivos nacionales.

ALIADO DE SOFTEXPERT

Las horas de atención son de lunes a viernes de 08:00 a 18:00 (hora de Colombia), excepto en días festivos nacionales.

6. VALOR DE LA INVERSIÓN RENOVACION DE SOPORTE SOLUCION ECM PREMIUM CASA MATRIZ – 5 meses -

VALOR DETALLADO DE RENOVACION DE SOPORTE - SOLUCIÓN ECM PREMIUM – 5 meses (a solicitud del cliente)			
DESCRIPCIÓN	**SUBTOTAL**	**IVA 19%**	**VALOR TOTAL**
Soporte técnico para SOFTWARE GESTOR DOCUMENTAL SESUITE CON LOS COMPONENTES UTILITARIO Y CORRESPONDENCIA – PQRDS. Renovación por 5 meses ***Vigencia – Septiembre 14 de 2023 a Febrero 14 de 2024***	**$ 206.323.570**	**$ 39.201.478,30**	**$ 245.525.048,30**
Soporte incluye la siguiente configuración: - 12 licencias Manager Simultáneas - 7 licencias Manager Nombradas - Staff Ilimitado - Consulta ilimitada			
• **TOTAL, INVERSION**	**$ 206.323.570**	**$ 39.201.478,30**	**$ 245.525.048,30**

7. FORMA DE PAGO

100% a treinta (30) días.

8. CONTACTO DE SERVICIO DE SOPORTE PRIMER NIVEL SERGIO ALTHIZ CONSULTORES SAS

Colombia - Coordinador de Servicio Soporte Primer Nivel.
Randall Villalobos
Correo: soporte@althviz.com
WhatsApp de Soporte: 3135014754

9. OPCIONAL - VALOR PAQUETE DE HORAS PARA SOPORTE REACTIVO y/o SOPORTE PROACTIVO – Realizados por el Partner en Colombia -

OPCIÓN 50 HORAS

ITEM	DESCRIPCION SERVICIO	VALOR SERVICIO sin IVA	IVA	VALOR SERVICIO con IVA
1	Paquete de (50) horas para soporte reactivo o soporte proactivo.	$15.500.000	$3.135.000	***$19.635.000***

OPCIÓN 100 HORAS

ITEM	DESCRIPCION SERVICIO	VALOR SERVICIO sin IVA	IVA	VALOR SERVICIO con IVA
1	Paquete de (100) horas para soporte reactivo o soporte proactivo.	$29.900.000	$5.681.000	***$35.581.000***

Cordialmente,

Sergio Althviz Ramírez
Cr 11 B N- 99-25 WeWork
Bogotá - Colombia
Mobile: 57 - 311 808 70 51
Skype: sergioalthviz
Email: gerencia@althviz.com

PROCURADURIA
GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 230656732

PIB
18:15:40

Bogotá DC, 04 de septiembre del 2023

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), la persona SERGIO ALTHVIZ CONSULTORES S A S identificado(a) con NIT número 8301417637:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 238 Ley 1952 de 2019)

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

PROCURADURIA
GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 230656645

PIB
18:14:14

Bogotá DC, 04 de septiembre del 2023

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) SERGIO ALTHVIZ RAMIREZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 79556275:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 238 Ley 1952 de 2019)

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 04 de septiembre de 2023, a las 17:32:51, el número de identificación de la Persona Jurídica, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Número de identificación tributario
No. Identificación	8301417637
Código de Verificación	8301417637230904173250

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

YEZID LOZANO PUENTES
Contralor Delegado

Generó: WEB

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 04 de septiembre de 2023, a las 17:45:28, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	79556275
Código de Verificación	79556275230904174528

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

YEZID LOZANO PUENTES
Contralor Delegado

Generó: WEB

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 04/09/2023 06:44:51 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **79556275 .**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **72041033** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

UAE CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

CONSULTA AL BOLETÍN DE DEUDORES MOROSOS DEL ESTADO

BDME

El documento de identificación CEDULA DE CIUDADANÍA número 79556275 **NO** está incluido en el BDME que publica la CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2° de la Ley 901 del 2004.

La información suministrada en esta página Web corresponde a la consolidación de los BDME presentados por las entidades públicas. Por tanto, la Contaduría General de la Nación no tiene responsabilidad alguna por las posibles acciones legales que se puedan derivar del reporte indebido o inconsistencias de la misma, por cuanto toda la información contenida en el BDME es la que hayan suministrado los entes públicos, bajo su responsabilidad exclusiva.

La sentencia C-1083 del 24 de octubre de 2005 de la Honorable Corte Constitucional declaró inexequibles los incisos 2 y 4 del parágrafo tercero del artículo 2° de la Ley 901 de 2004, dejando así de tener vigencia la inhabilidad para contratar con el Estado o tomar posesión de cargos públicos, de las personas naturales o jurídicas que aparezcan reportadas en el Boletín de Deudores Morosos del Estado.

En tal sentido no se requiere presentar el certificado del Boletín de Deudores Morosos del Estado para efectos de contratar con entidades públicas.

Este documento se generó en la página www.contaduría.gov.co

MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

UAE CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

CONSULTA AL BOLETÍN DE DEUDORES MOROSOS DEL ESTADO
INCUMPLIMIENTO DE ACUERDOS DE PAGO

El documento de identificación CEDULA DE CIUDADANÍA número 79556275 **NO** ha incumplido acuerdos de pago de conformidad con lo establecido en el numeral 5° del artículo 2° de la Ley 1066 de 2006.

Recuerde que la información suministrada en esta página Web CONSTITUYE CERTIFICADO BDME para efectos de celebrar nuevos acuerdos de pago con otras entidades públicas y goza de valor probatorio según lo establecido en la Ley 527 de 1999, por lo cual la Contaduría General de la Nación no lo expide en forma física.

La información suministrada en esta página Web corresponde a la consolidación de los BDME presentados por las entidades públicas. Por tanto, la Contaduría General de la Nación no tiene responsabilidad alguna por las posibles acciones legales que se puedan derivar del reporte indebido o inconsistencias de la misma, por cuanto toda la información contenida en el BDME es la que hayan suministrado los entes públicos, bajo su responsabilidad exclusiva.

Este documento se generó en la página www.contaduría.gov.co

Yo SERGIO ALTHVIZ RAMIREZ

Identificado(a) con _CC.79.556.275 En mi calidad de:

☐ Servidor público ☐ Comisionado X ☐ Contratista ☐ Practicante ☐ Otro

Cual _____

de la Dependencia / Entidad: INVIMA- OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN

Fecha: 2023/09/04

Declaración de ingreso X☐ Actualización periódica ☐ Novedad ☐

Manifiesto mi voluntad de asumir, de manera unilateral, la presente declaración de imparcialidad y conflictos de intereses, teniendo en cuenta las siguientes

CONSIDERACIONES:

Que es mi interés, apoyar la acción del Estado Colombiano y la del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – **Invima,** para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, en los procesos de competencia del mismo y las demás acciones, funciones y actividades, enmarcadas bajo los principios de legalidad, buena fe, moralidad, ética, imparcialidad, responsabilidad y lealtad, suscribiendo el presente documento y que me regiré por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA.- Compromisos Adquiridos.

Asumiré explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de la obligación de cumplir la Constitución Política y la ley colombiana:

1. No pagar sobornos o realizar cualquier halago corrupto a servidor públicos, comisionados, contratistas o practicantes del **Invima**, ni a cualquier otro servidor público o privado que pueda influir en la ejecución de las funciones propias, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre servidores públicos, puedan afectar la ejecución de las funciones u obligaciones propias.

2. Revelar de manera clara y en forma total a cualquier organismo de control que así lo solicite información de la que tenga conocimiento respecto a la entrega de bienes o dinero en especie, en servicios o beneficios, a cambio de acciones, decisiones u omisiones.

3. Ejecutar las funciones que nazcan en virtud de la relación laboral o contractual, según los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad, legalidad y sin ningún tipo de presión interna o externa, comercial, financiera o de otro tipo. Atendiendo a las políticas internas de la Entidad, especialmente a directrices específicas del área donde desarrolle las funciones u obligaciones contractuales de acuerdo al cargo que este desempeñando.

4. No efectuar acuerdos, realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión con la ejecución del contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: Conflicto de intereses

De acuerdo a lo descrito en la Política de manejo de conflicto de intereses Código GDI-DIE-PL017, el conflicto de intereses se entiende como aquella situación que puede presentarse al trabajar para una organización de cualquier índole y que, ante la necesidad de tomar decisiones, puedan entrar en conflicto los intereses de la

organización con los intereses personales por diferentes motivos, para el caso de los servidores públicos esta obligación la contempla expresamente el artículo 40 de la Ley 734 de 2002, estableciendo lo siguiente:

> *"Todo servidor público deberá declararse impedido para actuar en un asunto cuando tenga interés particular y directo en su regulación, gestión, control o decisión, o lo tuviere su cónyuge, compañero o compañera permanente, o algunos de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho.*
>
> *Cuando el interés general, propio de la función pública, entre en conflicto con un interés particular y directo del servidor público deberá declararse impedido.*[1]

(Marque con una X)

☐ X Manifiesto que conozco el Código Disciplinario Único (Ley 734 de 2002).

☐ X Manifiesto que no tengo intereses financieros, comerciales, políticos o de otra índole, relacionados con las actividades a realizar en el **Invima**.

☐ X Manifiesto que no tengo intereses con compañías de los productos objeto de vigilancia del **Invima** que puedan afectar mi imparcialidad, de acuerdo con los requisitos de la legislación.

☐ X Me comprometo a informar a mi Jefe Directo, o al Grupo de Talento Humano o de Gestión contractual o despacho de la Secretaría General, según corresponda, tan pronto sobrevenga un conflicto de intereses donde yo esté involucrado(a), mientras me encuentre laborando con el Invima.

Declaro mis conflictos de intereses a continuación:

1.1. Antecedentes con compañías y/o entidades públicas objeto de vigilancia del **Invima** y/o con los que el Invima haya tenido relaciones comerciales (incluyendo relación laboral, consultorías, investigación, desarrollo, producción, marketing, proveedores, etc.) durante los últimos 5 años (adicione o elimine las filas que sean necesarias):

Nombre de la Compañía	Cargo al que pertenezco o pertenecí	Nombre de los productos individuales a mi cargo	Estado de vinculación (Vigente / No vigente)	Fecha Inicio AAAA-MM-DD	Fecha fin AAAA-MM-DD
N/A					

1.2. Actividades económicas, participación en sociedades

Las siguientes son las empresas, sociedades, negocios (establecimientos comerciales y/o actividades agropecuarias) y organizaciones sin ánimo de lucro de las cuales soy dueño, socio, representante legal, directivo empleado, o lo he sido en los últimos 5 años:

Entidad o negocio	Tipo de participación	Fechas AAAA-MM-DD
N/A		

[1] Artículo 40 de la ley 734 de 2002. "Por la cual se expide el código disciplinario único"

1.3. Grados de consanguinidad y/o afinidad.

Aplica en caso que un familiar cercano que esté vinculado con compañías de los productos objeto de vigilancia del **Invima**:

Entidad o negocio	Descripción del potencial conflicto	Fechas AAAA-MM-DD
N/A		

1.4. Otro potencial conflicto de intereses (describa):

N/A

1.5. Acciones tomadas frente al conflicto de intereses (describa):

N/A

CLAUSULA TERCERA - Consecuencias del incumplimiento.

Asumo a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en la Ley, si se comprobare de la manera prevista en la misma, el incumplimiento de los compromisos en materia de anticorrupción.

CLAUSULA CUARTA – Finalización relación laboral

El personal vinculado al **Invima** bajo una relación legal y reglamentaria (en calidad de servidor público), al momento de retirarse de la institución, debe tener en cuenta que como mecanismo de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública, la legislación establece una prohibición en la gestión de intereses privados, cuando el cargo o la labor a desempeñar en el sector privado se

encuentra relacionado con los asuntos que hubiere conocido en el desempeño de sus funciones como servidor público.

En el evento de determinarse que las actividades que pretende desarrollar una vez desvinculado del **Invima** constituyen asuntos relacionados con las funciones propias del cargo que ejerció en la entidad, operarán las prohibiciones contenidas en el artículo 3º de la ley 1474 de 2011[2], así.

Prohibición 1	*Prestar, a título personal o por interpuesta persona, servicios de asistencia, representación o asesoría en asuntos relacionados con las funciones propias del cargo, o permitir que ello ocurra, hasta por el término de dos (2) años después de la dejación del cargo, con respecto del organismo, entidad o corporación en la cual prestó sus servicios,*
Prohibición 2	*Prestar servicios de asistencia, representación o asesoría a quienes estuvieron sujetos a la inspección, vigilancia, control o regulación de la entidad, corporación u organismos al que se haya estado vinculado [hasta por el término de dos (2) años después de la dejación del cargo, en asuntos relacionados con las funciones propias del cargo].*
Prohibición 3	*Prestar servicios de asistencia, representación o asesoría a quienes estuvieron sujetos a la inspección, vigilancia, control o regulación de la entidad, corporación u organismos al que se haya estado vinculado "respecto de los asuntos concretos de los cuales el servidor conoció en ejercicio de sus funciones".*

Cabe resaltar que las prohibiciones previstas en la norma antes citada se aplican única y exclusivamente respecto de asuntos que tengan relación con las funciones propias del cargo que desempeño en el **Invima**, por tanto, los ex servidores públicos podrán asistir, representar o asesorar con respecto de las entidades para las cuales prestaron sus servicios o a quienes estuvieron sujetos (personas naturales o jurídicas) a su inspección, vigilancia, control o regulación, en asuntos distintos a aquellos que se relacionen con las específicas y concretas competencias que desempeñaron durante el tiempo de su vinculación a la entidad.

Para el caso de los contratistas que finalizan el término de ejecución de su contrato, deberán tener en cuenta las restricciones respecto al manejo confidencial de la información, toda vez que la información, documentación o conocimiento derivado del contrato de prestación de servicios no debe ser empleado en beneficio propio o de terceros siempre y cuando no se trate de información pública, especialmente en aquellos casos en los que pretenda vincularse a persona natural o jurídica que se encuentra bajo la inspección, vigilancia y control del **Invima**.

Así mismo, los ex servidores públicos o ex contratistas del **Invima** no tienen la facultad de hacer declaraciones, representaciones o adquirir compromisos en nombre de la entidad ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

Para constancia de lo anterior y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales previstos en esta declaración conflictos de intereses, se firma el presente documento

C.C. 79.556.275

Firma y Cédula

[2] Corte Constitucional, sentencia C-257 del 7 de mayo de 2013 demanda de inconstitucionalidad en contra del inciso 1º del artículo 3 de la Ley 1474 de 2011, Conjuez Ponente: Jaime Córdoba Triviño

Yo, SERGIO ALTHVIZ RAMIREZ identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 79.556.275 expedida en Bogotá, en mi cargo de Representante Legal, suscribo el presente **COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN** relacionada con el ejercicio de mis funciones.

CONSIDERACIONES

1. El Invima es un establecimiento público del orden nacional, de carácter científico y tecnológico, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, perteneciente al Sistema de Salud cuyo objeto es el de 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. Se definen los siguientes términos relacionados con el compromiso de confidencialidad y tomados del artículo 6 de la Ley 1712 de 2014 y otros documentos:
   a) **Confidencialidad:** Propiedad de la información que la hace no disponible o sea divulgada a individuos, entidades o procesos no autorizados[1]
   b) **Información:** Se refiere a un conjunto organizado de datos contenido en cualquier documento que los sujetos obligados generen, obtengan, adquieran, transformen o controlen.
   c) **Información pública:** Es toda información que un sujeto obligado genere, obtenga, adquiera, o controle en su calidad de tal.
   d) **Información pública clasificada:** Es aquella información que estando en poder o custodia de un sujeto obligado en su calidad de tal, pertenece al ámbito propio, particular y privado o semi-privado de una persona natural o jurídica por lo que su acceso podrá ser negado o exceptuado, siempre que se trate de las circunstancias legítimas y necesarias y los derechos particulares o privados consagrados en el artículo 18 de esta ley.
   e) **Información pública reservada:** Es aquella información que estando en poder o custodia de un sujeto obligado en su calidad de tal, es exceptuada, de acceso a la ciudadanía por daño a intereses públicos y bajo cumplimiento de la totalidad de los requisitos consagrados en el artículo 19 de esta ley.
   f) **Publicar o divulgar:** Significa poner a disposición en una forma de acceso general a los miembros del público e incluye la impresión, emisión y las formas electrónicas de difusión
3. Con el fin de dar cumplimiento al manejo de la información el Invima ha implementado políticas institucionales, tales como:

   a) **Política Sistema de Gestión integrado** cuyo objetivo es definir los compromisos institucionales de dirección y calidad para el óptimo desempeño de la función pública y la gestión de la entidad hacia la materialización de su misión, visión y objetivos dentro de los principios éticos.
   b) **Política de prevención del daño antijurídico y defensa de los intereses del Invima**, la cual establece los parámetros preventivos a seguir con el fin de evitar que las actuaciones administrativas y la toma de decisiones en las distintas áreas y dependencias del Instituto generen hechos u omisiones que causen un daño a los ciudadanos quienes no están en la obligación legal de soportar y que en últimas el resultado sea el detrimento del patrimonio de la entidad y por ende del Estado. Adicionalmente con estos lineamientos se pretende garantizar que, los procesos judiciales en los que sea parte el Invima, sean resueltos dentro de la legalidad en los términos judiciales y en beneficio de los intereses de la entidad; Integrando aspectos relevantes, de

[1] NTC-ISO/IEC 27000. Tecnología de la información. Técnicas de seguridad. Sistemas de gestión de la seguridad de la información (SGSI). Visión general y vocabulario 2017.

naturaleza preventiva, para evitar la ocurrencia o disminuir los efectos dañinos del debate extrajudicial o judicial.

c) **Política de Manejo de Conflicto de Interés** que establece directrices y mecanismos para prevenir y manejar conflictos de intereses que afecten el desarrollo de las funciones u obligaciones por parte de los servidores públicos, practicantes, contratistas, comisionados o quienes participen en intercambios técnicos, apoyo y cooperación a nivel nacional e internacional.

d) **Política de Cumplimiento y ética Código**, la cual orienta las actuaciones internas, interinstitucionales e intersectoriales del Invima y sus colaboradores, en un marco de cumplimiento de normas jurídicas y ética institucional, que permitan salvaguardar su buen nombre y la confianza de los ciudadanos, mediante la determinación de ejes estratégicos y líneas de acción.

e) **Política de tratamiento y protección de datos personales** que establece lineamientos para el tratamiento, manejo, protección y actualización de la información personal de los ciudadanos y servidores públicos registrada en las bases de datos del Invima, de acuerdo a lo establecido por la normatividad vigente.

f) **Política de Gestión Documental** que define los lineamientos para la gestión documental en cualquier soporte, físico y/o electrónico que se maneja en el Instituto Nacional Vigilancia de Medicamento y Alimentos - Invima, basados en las metodologías definidas por el Archivo General de la Nación para normalizar la producción de información desde su creación, uso y mantenimiento; garantizando en todo momento la integridad, autenticidad y veracidad de la información, bajo parámetros técnicos de organización, tramite, gestión, conservación y disposición final, soportados en los principios Archivísticos.

4. Las disposiciones legales en esta materia están dadas en la siguiente normatividad: Ley 734 de 2002 por la cual se expide el Código Disciplinario Único, Ley 1712 de 2014 por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones, la Ley 1581 de 2012 por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales, y la Ley 1273 de 2009 por medio de la cual se modifica el Código Penal, se crea un nuevo bien jurídico tutelado - denominado "de la protección de la información y de los datos" y se preservan integralmente los sistemas que utilicen las tecnologías de la información y las comunicaciones, entre otras disposiciones y adicionalmente sus decretos reglamentarios.
5. En cumplimiento a lo establecido en la Ley 1712 de 2014, el Invima ha implementado un inventario de información (registros de activos de información, índice de información clasificada y reservada, esquema de publicación), donde se describe la información que el instituto genera, obtiene, adquiere, transforma y controla; el cual se encuentra disponible en el botón de transparencia del sitio web www.invima.gov.co.

COMPROMISOS

Atendiendo lo anterior, me comprometo a:

1. Cumplir con los deberes de todo servidor público establecido en el artículo 34 de la Ley 734 de 2002 *"por la cual se expide el Código Disciplinario Único"* o las obligaciones plasmadas según corresponda.
2. Custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de mi empleo, cargo o función, conserve bajo mi cuidado o a la cual tenga acceso, e impedir o evitar la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebidos.
3. Guardar el secreto empresarial[2] de la información no divulgada que una persona natural o jurídica legítimamente posea, que pueda usarse en alguna actividad productiva, industrial o comercial, y que sea susceptible de transmitirse a un tercero, en la medida que dicha información sea:
   a. Secreta, en el sentido que como conjunto o en la configuración y reunión precisa de sus componentes, no sea generalmente conocida ni fácilmente accesible por quienes se encuentran en los círculos que normalmente manejan la información respectiva;
   b. Tenga un valor comercial por ser secreta; y

[2] COMISION DE LA COMUNIDAD ANDINA, DECISION 486 del 2000, Régimen Común sobre Propiedad Industrial, título XVI - capitulo II

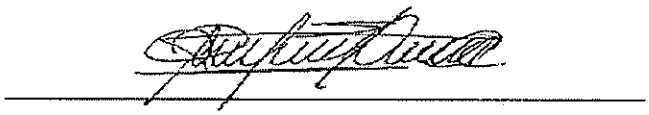
c. Haya sido objeto de medidas razonables tomadas por su legítimo poseedor para mantenerla secreta

La información de un secreto empresarial podrá estar referida a la naturaleza, características o finalidades de los productos; a los métodos o procesos de producción; o, a los medios o formas de distribución o comercialización de productos o prestación de servicios.

4. Dar respuesta a las solicitudes de acuerdo a lo establecido en el Inventario de Información del Invima, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 1712 de 2014.
5. Abstenerme de publicar o divulgar la información confidencial que conozca, reciba o intercambie con ocasión del desarrollo de mis funciones para beneficio propio o de un tercero.
6. Hacer entrega formal de la información a mi cargo en el caso de una situación administrativa que lo amerite.
7. Cumplir lo establecido en las políticas institucionales, disponibles en el sitio web www.invima.gov.co

Para constancia de lo anterior y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales previstos en el presente compromiso, se firma a los (04) días del mes de septiembre de 2023.

Firma



MINISTERIO DEL INTERIOR

DIRECCION NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL
OFICINA DE REGISTRO

CERTIFICADO DE REGISTRO DE SOPORTE LOGICO - SOFTWARE

Libro - Tomo - Partida
13-90-209
Fecha Registro
13-jun.-2022

1. DATOS DE LAS PERSONAS

AUTOR

Nombres y Apellidos NELSON RICARDO RESTREPO RAMIREZ — **No de identificación** 79632597 **CC**

Nacional de COLOMBIA

Dirección CL 33 6 - 37 AP 2202 — **Ciudad:** BOGOTA D.C.

AUTOR

Nombres y Apellidos SERGIO ALTHVIZ RAMIREZ — **No de identificación** 79556275 **CC**

Nacional de COLOMBIA

Dirección CALLE 62 NO. 4-56 AP 605 — **Ciudad:** BOGOTA D.C.

PRODUCTOR

Razón Social SERGIO ALTHVIZ CONSULTORES SAS — **Nit** 830.141.763-7

Dirección – — **Ciudad:** BOGOTA D.C.

2. DATOS DE LA OBRA

Título Original RS COMPONENT WEB-V2 OBRA DERIVADA DE RS COMPONENT WEB

Año de Creación 2020 **País de Origen** COLOMBIA **Año Edición**

CARACTER DE LA OBRA	OBRA DERIVADA
CARACTER DE LA OBRA	OBRA EN COLABORACION
ELEMENTOS APORTADOS DE SOPORTE LOGICO	PROGRAMA DE COMPUTADOR

3. DESCRICIPCIÓN DE LA OBRA

PROGRAMA DE COMPUTADOR COMPLEMENTARIO AL PRODUCTO SESUITE SE EXCELLENT DE SOFTEXPERT SOFTWARE S.A., BRASILERO. NO ES AUTÓNOMO, NECESITA QUE EL PRODUCTO SESUITE SE ENCUENTRE INSTALADO PARA FUNCIONAR.
FUNCIONES:

1. REGISTRAR INTENCIONES DE CORRESPONDENCIA
2. BÚSQUEDA DE INTENCIONES DE CORRESPONDENCIA PENDIENTES POR RADICAR
3. RADICACIÓN DE CORRESPONDENCIA DIRECTA O BASADO EN INTENCIONES PENDIENTES O DIRECTAS.
4. RADICACIÓN DE ORIENTACIONES

4. OBSERVACIONES GENERALES DE LA OBRA

5. DATOS DEL SOLICITANTE

Nombres y Apellidos **SERGIO ALTHVIZ RAMIREZ**
Nacional de **COLOMBIA**
Dirección **CALLE 62 NO. 4-56 AP 605**
Correo electrónico **GERENCIA@ALTHVIZ.COM**
En representación de **EN NOMBRE PROPIO**

No de Identificación **79556275**
Medio Radicación **REGISTRO EN LINEA**
Ciudad **BOGOTA D.C.**
Teléfono **3118087051**
Radicación de entrada **1-2022-50404**

JULIAN DAVID RIATIGA IBÁÑEZ
JEFE OFICINA DE REGISTRO (E)

MZP

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

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

CERTIFICADO DE REGISTRO DE SOPORTE LOGICO

Libro - Tomo - Partida
13-78-194
Fecha de registro
02-mar.-2020

1. DATOS DE LAS PERSONAS

AUTOR --

Nombres y apellidos	NELSON RICARDO RESTREPO RAMIREZ	No de identificación	CC	79632597	
Nacional de	COLOMBIA	--		--	
Dirección	CL 33 6 - 37 AP 2202			Ciudad	BOGOTA D.C.

AUTOR --

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

TITULAR DERECHO PATRIMONIAL --

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

PRODUCTOR --

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

2. DATOS DE LA OBRA

Título original **RS COMPONENT WEB**

--

Fecha de creación	2019	--	--
--		--	--
--		País de origen	COLOMBIA

CLASE DE OBRA	INEDITA
CARACTER DE LA OBRA	OBRA POR ENCARGO
ELEMENTOS APORTADOS DE SOPORTE LOGICO	PROGRAMA DE COMPUTADOR
ELEMENTOS APORTADOS DE SOPORTE LOGICO	DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA

TÍTULO ANTERIOR DE LA OBRA

3. DESCRIPCIÓN DE LA OBRA

RS COMPONENT WEB ES UN PROGRAMA DE COMPUTADOR COMPLEMENTARIO AL PRODUCTO SE SUITE (SOFTEXPERT EXCELLENT SUITE) DE LA CASA DE SOFTAWARE BRASILERO - SOFTEXPERT SOFTWARE S.A., ESTO QUIERE DECIR QUE NO ES AUTONOMO Y NECESITA QUE EL PRODUCTO BRASILEÑO SE ENCUENTRE INSTALADO PARA FUNCIONAR YA QUE LA INFORMACION BASICA PROVIENE DEL PRODUCTO BRASILEÑO Y LOS DATOS SE PERSISOSTEN EN EL MISMO.
RS COMPONENT TIENE LAS SIGUIENTES FUNCIONES:
1. REGISTRAR SOLICITUDES DE PQRSD
2. ....

4. OBSERVACIONES GENERALES DE LA OBRA

2. BUSQUEDA DE SOLICITUDES PENDIOENTES POR RADICAR
3. RADICACION DE PQRSD BASADO EN SOLICITUDES PENDIENTES O DIRECTAS.
4. DESCARGA DE CORREOS ELECTRONICOS PARA GENERAR SOLICITUDES.
5. BUSQUEDA DE FLUJOS DE PQRSD PARA USUARIOS INTERNOS.
6. BUSQUEDA DE FLUJO DE PQRSD PARA CIUDADANOS.
7. ANEXAR DOCUMENTOS PENDIENTES A FLUJO DE PQRSD
8. CREACION DE TERCEROS NATURALES Y JURIDICOS.

5. DATOS DEL SOLICITANTE

Nombres y apellidos	SERGIO ALTHVIZ RAMIREZ	No de identificación	79556275

MINISTERIO DEL INTERIOR

DIRECCION NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

OFICINA DE REGISTRO

CERTIFICADO DE REGISTRO DE SOPORTE LOGICO

Libro - Tomo - Partida

13-78-194

Fecha de registro

02-mar.-2020

Nacional de	COLOMBIA				
		-			
Dirección	CALLE 62 4 - 56 AP 605				
		Teléfono	3118087051	Ciudad	BOGOTA D.C.
Correo electrónico	gerencia@althvlz.com	Radicación de entrada	1-2020-12004		

JULIAN DAVID RIATIGA IBÁÑEZ
JEFE OFICINA DE REGISTRO (E)

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

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

CERTIFICADO DE REGISTRO DE SOPORTE LOGICO - SOFTWARE

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

1. DATOS DE LAS PERSONAS

AUTOR

Nombres y Apellidos	NELSON RICARDO RESTREPO RAMIREZ	**No de Identificación CC**	79632597
Nacional de	COLOMBIA		
Dirección	AV CIRCUNVALAR # 58A - 09 AP 406	**Ciudad:**	BOGOTA D.C.

AUTOR

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

TITULAR DERECHO PATRIMONIAL

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

PRODUCTOR

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

2. DATOS DE LA OBRA

Título Original RS COMPONENT

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

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

3. DESCRICIPCIÓN DE LA OBRA

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

4. OBSERVACIONES GENERALES DE LA OBRA

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

5. DATOS DEL SOLICITANTE

Nombres y Apellidos	**SERGIO ALTHVIZ RAMIREZ**	No de Identificación	**79556275**
Nacional de	**COLOMBIA**	Medio Radicación	**ENTREGA PERSONAL**
Dirección	**CALLE 62 NO. 4-56 AP 605**	Ciudad	**BOGOTA D.C.**
		Teléfono	**3118087051**
Correo electrónico	**GERENCIA@ALTHVIZ.COM**	Radicación de entrada	**1-2019-117909**
En representación de	**EN REPRESENTACION DE PERSONA JURIDICA**		

MINISTERIO DEL INTERIOR

DIRECCION NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

OFICINA DE REGISTRO

CERTIFICADO DE REGISTRO DE SOPORTE LOGICO - SOFTWARE

Libro - Tomo - Partida

13-77-197

Fecha Registro

17-dic-2019

MANUEL ANTONIO MORA CUELLAR

JEFE OFICINA DE REGISTRO

MZP

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

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

CERTIFICADO DE REGISTRO DE SOPORTE LOGICO - SOFTWARE

Libro - Tomo - Partida
13-90-208
Fecha Registro
13-jun.-2022

1. DATOS DE LAS PERSONAS

AUTOR

Nombres y Apellidos	SERGIO ALTHVIZ RAMIREZ	**No de identificación CC**	727171
Nacional de	COLOMBIA		
Dirección	CALLE 62 NO. 4-56 AP 605	**Ciudad:**	BOGOTA D.C.

AUTOR

Nombres y Apellidos	NELSON RICARDO RESTREPO RAMIREZ	**No de identificación CC**	210011
Nacional de	COLOMBIA		
Dirección	CALLE 33 # 6 -37 APTO 2202 BOGOTÁ	**Ciudad:**	BOGOTA D.C.

PRODUCTOR

Razón Social	SERGIO ALTHVIZ CONSULTORES SAS	**Nit**	229951
Dirección	--	**Ciudad:**	BOGOTA D.C.

2. DATOS DE LA OBRA

Título Original RS COMPONENT-V2 ES UNA OBRA DERIVADA DE RS COMPONENT

Año de Creación 2020 **País de Origen** COLOMBIA **Año Edición**

CARACTER DE LA OBRA	OBRA DERIVADA
CARACTER DE LA OBRA	OBRA EN COLABORACION
ELEMENTOS APORTADOS DE SOPORTE LOGICO	PROGRAMA DE COMPUTADOR

3. DESCRICIPCIÓN DE LA OBRA

RS COMPONENT-V2 ES UN PROGRAMA DE COMPUTADOR COMPLEMENTARIO AL PRODUCTO SE SUITE (SOFTEXPERT EXCELLENT SUITE) DE LA CASA DE SOFTWARE BRASILERO - SOFTEXPERT SOFTWARE S.A, ESTO QUIERE DECIR QUE NO ES AUTÓNOMO Y NECESITA QUE EL PRODUCTO BRASILEÑO SE ENCUENTRE INSTALADO PARA FUNCIONAR YA QUE LA INFORMACIÓN BÁSICA PROVIENE DEL PRODUCTO BRASILEÑO.

RS COMPONENT-V2 TIENE LAS SIGUIENTES FUNCIONES:

- AJUSTES DE LAS FUENTES RELACIONADAS CON SESUITE

4. OBSERVACIONES GENERALES DE LA OBRA

5. DATOS DEL SOLICITANTE

Nombres y Apellidos	**SERGIO ALTHVIZ RAMIREZ**	No de Identificación	**79556275**
Nacional de	**COLOMBIA**	Medio Radicación	**REGISTRO EN LINEA**
Dirección	**CALLE 62 NO. 4-56 AP 605**	Ciudad	**BOGOTA D.C.**
		Teléfono	**3118087051**
Correo electrónico	**GERENCIA@ALTHVIZ.COM**	Radicación de entrada	**1-2022-50400**
En representación de	**EN NOMBRE PROPIO**		

JULIAN DAVID RIATIGA IBÁÑEZ
JEFE OFICINA DE REGISTRO (E)

MZP

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

LA JEFE ENCARGADA DE LA OFICINA DE REGISTRO
C E R T I F I C A

Que en el Libro 13, Tomo 77, Partida 197 del 17 de diciembre de 2019, se encuentra registrado el soporte lógico titulado "RS COMPONENT ". Que los datos consignados en el registro son los siguientes:

Autores:

- NELSON RICARDO RESTREPO RAMIREZ identificado con cedula de ciudadanía No 79.632.597.
- SERGIO ALTHVIZ RAMIREZ identificado con cedula de ciudadanía No 79.556.275

Productor y titular de derecho patrimonial: SERGIO ALTHVIZ CONSULTORES S.A.S.

Fecha de creación: 2011

País de origen: Colombia

Clase de obra: Inédita

Carácter de la obra: Obra en colaboración.

Elementos aportados: Programa de computador, Descripción del programa y Material Auxiliar.

Descripción de la obra: "rs component es un programa de computador complementario al producto se suite (softexpert excellent suite) de lacasa de software brasilero - softexpeert software s.a., esto quiere decir que no es autonomo y necesita que el producto brasileño se encuentre instalado para funcionar ya que la informacion basica proviene del producto brasileño. rs component tiene las siguientes funciones: 1. parametrizar usuarios, permisos, y grupos. 2. relacionar documentos para ser cargados en sesuite"

Observaciones generales de la obra: "3. relacionar documentos multiples para ser catgados en sesuite. 4. incluir informacion de gtt para ser clasificada. 5. clasificacion de informacion gtt para ser cargada en sesuite. 6. reporte de informacion relacionada. 7. log de cargues se sesuite."

Que, a la fecha de expedición de la presente certificación, en el registro referido no consta la inscripción de modificaciones, adiciones o cancelaciones

Dada en Bogotá D.C., el 31 de agosto de 2023.

NATHALIE GRANADOS BERMEO
Jefe Oficina de Registro (E)

Proyecto: Ana Maria Parra
Reviso y Aprobó: Nathalie Granados

www.derechodeautor.gov.co Teléfono 601786 82 20 / Línea gratuita: 01 8000 127878
info@derechodeautor.gov.co Calle 28N° 13a - 15 Piso 17, Bogotá D.C, Colombia.

¡Protegemos la creación!

LA JEFE ENCARGADA DE LA OFICINA DE REGISTRO

C E R T I F I C A

Que en el Libro 13, Tomo 78, Partida 194 del 02 de marzo de 2020, se encuentra registrado el soporte lógico titulado "RS COMPONENT WEB". Que los datos consignados en el registro son los siguientes:

Autores:

- NELSON RICARDO RESTREPO RAMIREZ identificado con cedula de ciudadanía No 79.632.597.
- SERGIO ALTHVIZ RAMIREZ identificado con cedula de ciudadanía No 79.556.275

Productor y titular de derecho patrimonial: SERGIO ALTHVIZ CONSULTORES S.A.S.

Fecha de creación: 2019

País de origen: Colombia

Clase de obra: Inédita

Carácter de la obra: Obra por encargo.

Elementos aportados: Programa de computador y Descripción del programa.

Descripción de la obra: "de la casa de softaware brasilero - softexpert software s.a., esto quiere decir que no es autonomo y necesita que el producto brasileño se encuentre instalado para funcionar ya que la informacion basica proviene del producto brasileño y los datos se persiosten en el mismo. rs component tiene las siguientes funciones: 1. registrar solicitudes de pqrsd"

Observaciones generales de la obra: "2. busqueda de solicitudes pendioentes por radicar 3. radicacion de pqrsd basado en solicitudes pendientes o directas. 4. descarga de correos electronicos para generar solicitudes. 5. busqueda de flujos de pqrsd para usuarios internos. 6. busqueda de flujo de pqrsd para ciudadanos. 7. anexar documentos pendientes a flujo de pqrsd 8. creacion de terceros naturales y juridicos."

Que, a la fecha de expedición de la presente certificación, en el registro referido no consta la inscripción de modificaciones, adiciones o cancelaciones

Dada en Bogotá D.C., el 31 de agosto de 2023.

NATHALIE GRANADOS BERMEO
Jefe Oficina de Registro (E)

Proyecto: Ana Maria Parra
Reviso y Aprobó: Nathalie Granados

www.derechodeautor.gov.co Teléfono 601786 82 20 / Línea gratuita: 01 8000 127878
info@derechodeautor.gov.co Calle 28N° 13a - 15 Piso 17. Bogotá D.C, Colombia.

¡Protegemos la creación!

LA JEFE ENCARGADA DE LA OFICINA DE REGISTRO

CERTIFICA

Que en el Libro 13, Tomo 90, Partida 208 del 13 de junio de 2022, se encuentra registrado el soporte lógico titulado "RS COMPONENT-V2 ES UNA OBRA DERIVADA DE RS COMPONENT ". Que los datos consignados en el registro son los siguientes:

Autores:

- SERGIO ALTHVIZ RAMIREZ identificado con cedula de ciudadanía No 727171
- NELSON RICARDO RESTREPO RAMIREZ identificado con cedula de ciudadanía No 210011

Productor: SERGIO ALTHVIZ CONSULTORES SAS identificada con el número de Nit: 229951

Fecha de creación: 2020

País de origen: Colombia

Carácter de la obra: Obra derivada y en colaboración.

Elementos aportados: Programa de computador.

Descripción de la obra: "rs component-v2 es un programa de computador complementario al producto se suite (softexpert excellent suite) de la casa de software brasilero - softexpert software s.a, esto quiere decir que no es autónomo y necesita que el producto brasileño se encuentre instalado para funcionar ya que la información básica proviene del producto brasileño. rs component-v2 tiene las siguientes funciones: - ajustes de las fuentes relacionadas con sesuite"

Que, a la fecha de expedición de la presente certificación, en el registro referido no consta la inscripción de modificaciones, adiciones o cancelaciones

Dada en Bogotá D.C., el 01 de septiembre de 2023.

GRANADOS BERMEO NATHALIE

Firmado digitalmente por GRANADOS BERMEO NATHALIE
Fecha: 2023.09.01 18:16:16 -05'00'

NATHALIE GRANADOS BERMEO
Jefe Oficina de Registro (E)

Proyecto: Ana Maria Parra
Reviso y Aprobó: Nathalie Granados

www.derechodeautor.gov.co Teléfono 601786 82 20 / Línea gratuita: 01 8000 127878
info@derechodeautor.gov.co Calle 28N° 13a – 15 Piso 17. Bogotá D.C, Colombia.

¡Protegemos la creación!

LA JEFE ENCARGADA DE LA OFICINA DE REGISTRO

C E R T I F I C A

Que en el Libro 13, Tomo 90, Partida 209 del 13 de junio de 2022, se encuentra registrado el soporte lógico titulado "RS COMPONENT WEB-V2 OBRA DERIVADA DE RS COMPONENT WEB". Que los datos consignados en el registro son los siguientes:

Autores:

- NELSON RICARDO RESTREPO RAMIREZ identificado con cedula de ciudadanía No 79.632.597
- SERGIO ALTHVIZ RAMIREZ identificado con cedula de ciudadanía No 79.556.275

Productor: SERGIO ALTHVIZ CONSULTORES SAS. identificada con el número de Nit 830.141.763-7

Fecha de creación: 2020

País de origen: Colombia

Carácter de la obra: Obra derivada y en colaboración.

Elementos aportados: Programa de computador

Descripción de la obra: "programa de computador complementario al producto sesuite se excellent de softexpert software s.a., brasilero. no es autónomo, necesita que el producto sesuite se encuentre instalado para funcionar. funciones: 1. registrar intenciones de correspondencia 2. búsqueda de intenciones de correspondencia pendientes por radicar
3. radicación de correspondencia directa o basado en intenciones pendientes o directas. 4. radicación de orientaciones"

Que, a la fecha de expedición de la presente certificación, en el registro referido no consta la inscripción de modificaciones, adiciones o cancelaciones

Dada en Bogotá D.C., el 31 de agosto de 2023.

NATHALIE GRANADOS BERMEO
Jefe Oficina de Registro (E)

Proyecto: Ana Maria Parra
Reviso y Aprobó: Nathalie Granados

www.derechodeautor.gov.co Teléfono 601786 82 20 / Línea gratuita: 01 8000 127878
info@derechodeautor.gov.co Calle 28N° 13a - 15 Piso 17, Bogotá D.C, Colombia.

ALTHVIZ

SERGIO ALTHVIZ CONSULTORES SAS

NIT 830.141.763-7

CERTIFICA QUE:

Se compromete con la disponibilidad para la prestación del servicio a contratar de acuerdo con la propuesta presentada "Renovación de Soporte Técnico, Actualizaciones Tecnológica y Normativa – por 5 Meses -con fecha 31/07/202".

Actualización tecnológica y Normativa para el INVIMA

La empresa INVIMA tiene la solución ECM Premium de Softexpert, con la cual atiende las necesidades del SOFTWARE GESTOR DOCUMENTAL SESUITE CON LOS

COMPONENTES UTILITARIO Y CORRESPONDENCIA – PQRDS.

Se requiere renovar el soporte (Platium), con el que cuenta la entidad en este momento, por un término de (5) cinco meses.

Vigencia – septiembre 14 de 2023 a febrero 14 de 2024.

Cordialmente,

Sergio Althviz Ramírez

Representante Legal

C.C.79.556.275

Cel. 311 8087051

CERTIFICACIÓN No. 121

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

NIT: 830.000.167-2

CERTIFICA QUE:

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

1. CONTRATO DE SUMINISTRO No. 622 DE 2020

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

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

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

SMMLV 2020: 466.88

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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

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

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

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

PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN: 100%

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

Cordialmente,

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

Proyectó: Rosa E. Caicedo
Revisó: Yohana Hazbún M

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

CERTIFICACIÓN No. 122

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

NIT: 830.000.167-2

CERTIFICA QUE:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

SMMLV 2021: 869,16

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Obligaciones Generales: 1. Realizar las actividades para el óptimo cumplimiento contractual. 2. Actuar con suma diligencia, responsabilidad e idoneidad en la ejecución de las actividades contratadas. 3. Suscribir el acta de inicio, junto con quien ejerza la supervisión del contrato, una vez se cuente con el lleno de los requisitos legales para ello. 4. Presentar mensualmente o cuando el Supervisor lo requiera, el informe de actividades de acuerdo a los parámetros señalados por el Supervisor. 5. Responder por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información a su cargo. 6. Guardar la confidencialidad y la reserva de toda la documentación que le haya sido asignada en desarrollo de sus obligaciones contractuales. 7. Informar oportunamente al supervisor

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

asignado, los inconvenientes que afecten el normal desarrollo del objeto contractual. 8. Cumplir como contratista con las obligaciones del sistema de seguridad social integral contenidas en las normas legales vigentes y parafiscales, según se requiera. 9. Dar cumplimiento a las directrices impartidas por la entidad respecto al MECI, gestión de calidad y ambiental, Códigos de Buen Gobierno y £tica de la Entidad. 10. Recibir, custodiar y cuidar la documentación que por razón de su actividad conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, sin que pueda reproducirla, divulgarla o publicarla en cualquier medio. 11. Recibir, custodiar y cuidar los bienes y/o elementos que la entidad le proporciona para el desempeño de sus actividades. 12. Responder por sus actos u omisiones en ejecución del contrato, cuando con ello cause perjuicios a la administración o a terceros. 13. Acatar las instrucciones y recomendaciones que, dentro del marco del objeto y obligaciones contractuales, se realicen por parte del Invima a través del supervisor designado. 14. Prestar los servicios contratados con plena autonomía técnica y administrativa. 15. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, con el fin de obligarlos a realizar u omitir un hecho o un acto en el ejercicio de sus obligaciones. En caso de que ello se presente, informar inmediatamente al Invima. 16. Al finalizar el contrato, deberá devolver todos los elementos entregados por el Invima para su ejecución, soportando por escrito dicha entrega. 17. Cumplir a cabalidad con la normativa vigente que regula su profesión y el objeto contractual. 18. Registrar y actualizar su información y documentos en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, SIGEP. 19. Actualizar conforme a las reglas previstas en la Ley 2013 de 2019 su declaración de rentes y registro de conflictos de intereses. 20. Informar a la Entidad, el cambio de régimen tributario cuando a ello haya lugar. 21. Cargar y actualizar en su usuario del Secop II, sus cuentas de cobro e informes de actividades de conformidad con lo desarrollado durante la ejecución del contrato. 22. Las demás que sean necesarias y requeridas para el óptimo cumplimiento del objeto contractual. 23. El contratista se obliga a garantizar de forma independiente el cumplimiento y pago de la seguridad social y demás emolumentos de orden laboral respecto de sus dependientes en la prestación del servicio. 24. EXCLUSIÓN DE LA RELACION LABORAL: El contrato, de conformidad con lo establecido en el numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, no genera relación laboral alguna con el CONTRATISTA; por lo tanto, el CONTRATISTA solo tendrá derecho a la cancelación de los valores pactados en la cláusula quinta del mismo.

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

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

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

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

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

PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN: 100%

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

Cordialmente,

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

Proyectó: Rosa E. Caicedo
Revisó: Yohana Hazbún M

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