invima	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
	FORMATO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO PARA PAGO E INFORME DE SUPERVISIÓN		
	Código: GAD-ABS-FM009	Versión: 02	Fecha de emisión: 01/08/2018

1. DATOS GENERALES

CONTRATISTA	**OPTIMIZE IT**	**NIT**	900325840-0
CORREO ELECTRÓNICO	malonso@optimizeit.co	**TELÉFONO**	5109364
TIPO DE CONTRATO	Interadminsitrativo		
No. CONTRATO	462 / 2019	**TERMINO DE EJECUCIÓN**	30 dias
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	22/08/2019	**FECHA DE TERMINACIÓN**	24/09/2019
FECHA DE INICIACIÓN	26/08/2019	**No. DE FACTURA**	1112
No. PAGO QUE SE CERTIFICA	1		

2. OBJETO DEL CONTRATO

ADQUISICION Y RENOVACION DEL LICENCIAMIENTO DE PRODUCTOS IBM DURANTE UN AÑO PARA EL INVIMA

4. SOPORTES DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES

En mi calidad de supervisor (a) del contrato, luego de revisar y analizar las actividades realizadas por el contratista, certifico el cumplimiento a satisfacción de las obligaciones contractuales para el presente pago y de la entrega de los soportes que lo acreditan:

TIPO DE PAGO	**ESCOJA EL TIPO DE PAGO**	FINAL	*En caso de ser informe final diligencie también la pestaña "Informe Final"*

Señale los documentos o soportes adjuntos al presente formato

Informe de actividades	N/A	**Facturas**		**SI**	
Pago Parafiscales	SI	**Ingreso a Almacén**		N/A	
SGSSI	N/A				
Carné, Documentos a cargo, aplicativos al día (exclusivo para pago final)	N/A				
Otros. Cuales?	N/A	indique las observaciones respectivas			

Nota: Los parafiscales corresponden a Sena, ICBF, Caja de compesación según el caso; SGSSI que corresponde a salud, pensión y riesgos laborales. ***Se debe anexar los pagos***

5. INFORME PARCIAL DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

(El supervisor deberá realizar un informe respecto de la ejecución del contrato en la casilla correspondiente al tipo de contrato)

El Supervisor declara que el contratista cumple con las obligaciones y la calidad del producto y/o servicio, establecidas en el contrato para el presente pago.

5.1 Describa de forma general el cumplimiento de las obligaciones contractuales de acuerdo al periodo a certificar

ADQUIRIR Y RENOVAR EL LICENCIAMIENTO DE PRODUCTOS IBM DURANTE UN AÑO PARA EL INVIMA

Califique la atención del servicio por parte del proveedor, frente a amabilidad, respeto y oportunidad de servicio (NO APLICA para los contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión)	**EXCELENTE**

En caso de no cumplir con las obligaciones establecidas en el contrato el supervisor debe tener en cuenta el numeral 19. Caducidad, sanciones contractuales y declaratoria de incumplimiento del Manual de Supervisión e Interventoria GAD-ABS-MN002 e informar al Grupo de Gestión Contractual.

ANEXE A ESTE INFORME TODA LA DOCUMENTACIÓN RELEVANTE SOBRE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL DEL PERIODO

6. DATOS REQUERIDOS PARA EFECTUAR EL PAGO

BANCO	**BANCO CAJA SOCIAL**	**TIPO DE CUENTA**	Corriente	**No DE CUENTA**	**21002898945**

VALOR A PAGAR

Números	**313.198.523.00**	**Letras**	**TRESCIENTOS TRECE MILLONES CIENTO NOVENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS VEINTITRES PESOS MCTE**

Fecha de expedición de la presente certificación:	**DD**	**MM**	**AA**	
	25	9	2019	

Recepción por parte del Grupo Financiero y Presupuestal

Nombre	
Fecha de revisado:	
Consecutivo:	

Eliodoro Rojas Ochoa

Coordinador Grupo de Soporte Tecnológico

En concordancia con los artículos 83, 84 y subsiguientes de la ley 1474 de 2011, y con el párrafo sexto del numeral 10.1.2., Aspecto Técnico, así como del párrafo 12 del numeral 10.1.3 Aspecto Administrativo contenidos en el Manual de Supervisión e Interventoría, código GAD-ABS-MN002, **los supervisores deberán allegar los informes que se deriven de la ejecución contractual**, por lo anterior es indispensable registrar en este formato el **Análisis del informe periódico**, y una vez concluido el contrato, diligenciar el **INFORME**

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	
invima	**FORMATO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO PARA PAGO E INFORME DE SUPERVISIÓN**		
	Código: GAD-ABS-FM009	Versión: 02	Fecha de emisión: 01/08/2018

CERTIFICADO PARA PAGO E INFORME FINAL DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

DILIGENCIAR PARA EL ULTIMO PAGO

(Marque las casillas que sean necesarias) El contratista ha hecho entrega de:				**OBSERVACIONES: (Pueden incluirse explicaciones y/o aclaraciones adicionales)**
Carné:				
Documentos a cargo:				
Aplicativos al día				
Entrega elementos:				

Indique de manera amplia y suficiente los resultados de la ejecución contractual, y si ésta satisfizo las necesidades de la entidad. Recuerde que éste es un informe más amplio que el informe parcial y recopila los resultados de éstos. (Si es necesario anexe más celdas y adjunte las evidencias pertinentes)

En caso de no cumplir con las obligaciones establecidas en el contrato el supervisor debe tener en cuenta el numeral 19. Caducidad, sanciones contractuales y declaratoria de incumplimiento del Manual de Supervisión e Interventoria GAD-ABS-MN002 e informar al Grupo de Gestión Contractual.

No.	Obligaciones contractuales (específicas)	Actividad / Producto desarrollado en cumplimiento de la obligación	% cumplimiento
1	Licenciar todos los productos IBM exp- en las características técnicas a nombre del INVIMA por UNA VIGENCIA de un (1) año y entregar las licencias en el término de ejecución de contrato	Actividad / Cumplida	7
2	Actualizar el Firmware de todos y cada una de las licencias objeto del contrato a la última versión liberada y estable entregada por el fabricante.	Actividad / Cumplida	7
3	Apoyar y soportar al Instituto en la configuración y/o afinamiento de todos y cada uno de losproductos de objeto del contrato durante la vigencia de un (1) año	Actividad / Cumplida	7
4	Tener domicilio, sede o sucursal permanente en Colombia	Actividad / Cumplida	7
5	Soportar técnicamente el licenciamiento de productos IBM, el mismo debe ser nivel 1 el cual debe ser entregado directamente por el Fabricante mediante una línea telefónica 018000.	Actividad / Cumplida	7
6	Realizar la instrucción operacional que sea requerida por el Supervisor del contrato, en los tiempos solicitados por la entidad para garantizar el funcionamiento adecuado de la solución	Actividad / Cumplida	7
7	Garantizar que las licencias tengan una vigencia de un (1) año	Actividad / Cumplida	7
8	Atender la solución de fallas: Dar respuesta de SERVICE DESK en máximo 40 minutos para comenzar a evaluar la falla.	Actividad / Cumplida	7
9	Brindar servicio técnico y de soporte, incluido el desplazamiento a la sede principal de la Entidad para realizar la evaluación de las posibles fallas que puedan presentarse, sin que represente costo adicional para el INVIMA.	Actividad / Cumplida	7
10	Proveer el listado de las personas y áreas responsables en general, de las diferentes soluciones cuando se requiera realizar un escalamiento para la solución de alguna falla presentada con el servicio contratado. El listado debe contener los nombres de los funcionarios, cargo, correo electrónico, número telefónico de la oficina y el número celular, hasta la gerencia de la compañía.	Actividad / Cumplida	7
11	Atender las solicitudes que se requieran a nivel de configuración para activar funcionalidades del licenciamiento.	Actividad / Cumplida	7
12	Proveer una línea telefónica exclusiva y gratuita para soporte, con el fin de que la Entidad pueda reportar inconvenientes con el equipo y abrir tickets de reporte de fallas sobre el servicio. En esta línea telefónica siempre se deberá encontrar respuesta del ingeniero asignado por el contratista para el proyecto de la institución, equipado con las herramientas, conocimiento y documentación del proyecto.	Actividad / Cumplida	7
13	Indicar claramente el procedimiento como se solicitará y atenderá el servicio y mantenimiento por garantía.	Actividad / Cumplida	7
14	Realizar dos (2) manteYTIIIientos preventivos a nivel lógico al licenciamiento, durante la vigencia de un (1) añdCuyas actividades deben comprender como mínimo las siguientes: • Pruebas y diagnóstico de operatividad de los productos que conforman la solución ofertada • Actualización de software y/o parches del sistema operativo y firmware. • Generación del reporte del servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo realizado si hubo lugar a este último. • Planes de acción tendientes a realizar mejoras de operación y funcionamiento de la solución y tiempo de ejecución. Estas actividades se deben realizar dentro de las buenas prácticas indicadas por el fabricante de la solución, para el mantenimiento del licenciamiento de esta naturaleza, las cuales deben facilitar la labor de soporte; por esta razón al finalizar la jornada de mantenimiento el contratista deberá garantizar la correcta operación y funcionamiento del licenciamiento objeto del presente contrato.	Actividad / Cumplida	9
			100%

OBSERVACIONES INFORME FINAL: (De acuerdo con el resultado anterior indique suficientemente la satisfacción en la ejecución del contrato) ANEXE A ESTE INFORME TODA LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Se cumplio con la ADQUISICION Y RENOVACION DEL LICENCIAMIENTO DE PRODUCTOS IBM DURANTE UN AÑO PARA EL INVIMA

Eliodoro Rojas Ochoa
Coordinador Grupo de Soporte Tecnológico

FECHA DILIGENCIAMIENTO		
25	9	2019

Invima	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
	EVALUACION DE PROVEEDORES	
	Código: GAD-ABS-FM023	Versión: 00	Fecha de Emisión: 12/06/2015

			D	M	A
NOMBRE DEL PROVEEDOR	OPTIMIZE IT	FECHA DE EVALUACIÓN	25	9	2019
NIT O C.C.	900325840-0	PERIODO EVALUADO (si aplica)	Desde		Hasta
			26/08/2019		24/09/2019
No. DEL CONTRATO Y FECHA DEL CONTRATO	462 / 2019				
CORREO ELECTRONICO PROVEEDOR	malonso@optimizeit.co				
DIRECCIÓN Y TELEFONO	5109364				
OBJETO DEL CONTRATO	ADQUISICION Y RENOVACION DEL LICENCIAMIENTO DE PRODUCTOS IBM DURANTE UN AÑO PARA EL INVIMA				

SISTEMA DE PUNTUACIÓN				
	NA	No aplicable	2	Cumple parcialmente
	0	No cumple	3	Cumple plenamente
	1	Cumple minimamente	4	Supera las expectativas

		CALIF 0-4
CALIDAD DEL BIEN Y/O SERVICIO	Cumple con el objeto del contrato	4
	La calidad de las especificaciones del bien, obra o servicio cumple con lo requerido	4
OPORTUNIDAD EN LA RESPUESTA A LOS REQUERIMIENTOS DEL SUPERVISOR	Las respuestas dadas por el proveedor fueron acordes con la solicitud del supervisor	4
	Sus tiempos de respuesta ante requerimientos se adecuan a nuestras necesidades	4
CUMPLIMIENTO	Entrega justo a tiempo (proveedores de bienes)	4
	Cumple con los tiempos establecidos (proveedores de servicios)	4

EVALUACION DEL PROVEEDOR= $\frac{\text{TOTAL DE PUNTOS OBTENIDOS}\ (24)}{\text{TOTAL DE PUNTOS POSIBLES}\ (24)} \times 100 = 100$

EXCELENTE	76 - 100
BUENO	51 - 75
REGULAR	26 - 50
MALO	0 - 25

CANTIDAD DE PREGUNTAS APLICABLES (6)

CALIFICACION	EXCELENTE

OBSERVACIONES

FIRMA

Eliodoro Rojas Ochoa
Coordinador Grupo de Soporte Tecnologico