ALTHVIZ

FORMATO PRESENTACIÓN DE COTIZACIÓN

NECESIDAD PARA SATISFACER:

PRESTAR LOS SERVICIOS DE SOPORTE TÉCNICO DE LOS COMPONENTES DE UTILITARIO Y CORRESPONDENCIA - PQRDS PARA EL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS – INVIMA.

ENERO DE 2026

1. INFORMACIÓN DE LA EMPRESA

De acuerdo con la solicitud de cotización que allega el INVIMA a través del formato RFQ (Request For Quotation, por sus siglas en inglés) para la necesidad descrita previamente, la sociedad:

Nombre de Compañía: SERGIO ALTHVIZ CONSULTORES SAS
NIT: 830.141.763-7
País: COLOMBIA Ciudad: BOGOTA
Dirección: CRA 12 A N. 78-40

a través de su representante legal:

Primer Apellido: ALTHVIZ

Segundo Apellido: RAMIREZ

Nombres: SERGIO

Numero de cedula de ciudadanía 79.556.275 de Bogotá como consta en el certificado de cámara y comercio, presenta la propuesta comercial para el estudio de mercado que viene desarrollando el Invima, como base del proceso contractual de servicio de soporte técnico de los componentes de Utilitario y Correspondencia-PQRDS.

2. CONSIDERACIONES CONTRACTUALES

2.1. Objeto del contrato:

PRESTAR LOS SERVICIOS DE SOPORTE TÉCNICO DE LOS COMPONENTES DE UTILITARIO, CORRESPONDENCIA y PQRDS PARA EL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS – INVIMA

2.2. Lugar de ejecución o entrega.

El objeto del contrato será ejecutado en las instalaciones de la sede principal del INVIMA ubicada en la Carrera 10 N° 64 - 60 y/o en donde la Entidad lo designe en la Ciudad de Bogotá D.C. y de forma virtual, de acuerdo con las condiciones estipuladas en el contrato suscrito así:

ACCESO REMOTO (VPN): El instituto facilitará para el desarrollo del contrato, un acceso VPN al contratista al mapa de procesos y los servidores con el fin de que pueda acceder y consultar la información que se solicite y se autorice por parte del supervisor del contrato. El Invima no proveerá puestos de trabajo permanentes para el personal contratista que esté a cargo de la ejecución del contrato.

SALAS DE REUNIONES VIRTUALES: Se podrá disponer de recursos virtuales a través de herramientas tecnológicas con las que cuenta el Instituto como Office 365 (Microsoft Teams) para el

desarrollo de reuniones previa solicitud y programación con el supervisor del contrato o responsable de la sede donde se requiera desarrollar actividades de revisión, discusión y/o presentación.

2.3. Plazo de ejecución:

El plazo de ejecución del contrato inicia a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del mismo, como se presenta a continuación:

1.	PLAZO DE EJECUCIÓN DE CONTRATO:	Dos (2) meses a partir de la firma de acta de inicio
2.	VIGENCIA DEL SOPORTE TÉCNICO NIVEL PLATINUM DE LOS COMPONENTES DE UTILITARIO Y CORRESPONDENCIA – PQRDS.	Un (1) año, a partir de la entrega de la carta de activación del soporte Nivel Platinum

3. EXPERIENCIA DE LA EMPRESA

Conforme a los lineamientos que establece la ley para los procesos de contratación con empresas del estado, la Empresa presenta el clasificador de bienes y servicios que está relacionado con el objeto del contrato.

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
43231500	43. Difusión de Tecnologías de laInformación y Telecomunicaciones	4323. Software	432315. Software funcional específico de la empresa	43231513 Software para oficinas
43232300	43 Software de consultas ygestión de datos	4323. Servicios de asesoría de gestión	432323. Software de consultasy gestión de datos	43232309 Software de recuperación o búsqueda de información
43233500	43. Software de intercambio de información	4323 Servicios informáticos	432335. Software de intercambio de información	43233504. Software de mensajeríainstantánea
81111500	81 Servicios basados eningeniería, investigación y tecnología	8111. Servicios informáticos	811115. Ingeniera de softwareo hardware	81111508 Servicios de implementación de aplicaciones

81112200	81 Servicios basados eningeniería, investigación y tecnología	8111. Servicios informático s	811122. Mantenimiento y soporte de software	81112201 Tarifas de Soporte o mantenimiento

4. CONSIDERACIONES CONTRACTUALES

4.1. LO QUE SE PRETENDE CONTRATAR

PRESTAR LOS SERVICIOS DE SOPORTE TECNICO DE LOS COMPONENTES DE UTILITARIO, CORRESPONDENCIA Y PQRDS PARA EL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS – INVIMA

4.2. NECESIDADES DEL INVIMA QUE SATISFACE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO:

4.2.1 SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO DE LOS COMPONENTES DE UTILITARIO Y CORRESPONDENCIA -PQRDS.

Para dar cumplimiento a las necesidades de la entidad, se requiere el soporte técnico de los componentes de utilitario y correspondencia-PQRDS, el nivel de soporte requerido es Platinum y debe contemplar atención remota prioritaria y movilización de profesionales en diferentes especialidades.

Soporte nivel Platinum: Este nivel de soporte aplica para las empresas que usan el producto para los procesos críticos que requieren alta disponibilidad, confianza y eficacia operativa.

- **VIGENCIA SOPORTE:**

La vigencia del soporte técnico Platinum será por un (1) año.

4.3. ESPECIFICACIONES TÈCNICAS:

A continuación, se describen los requerimientos que se deben satisfacer para el Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos Invima.

4.3.1 SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO DE LOS COMPONENTES DE UTILITARIO Y CORRESPONDENCIA -PQRDS.

Para dar cumplimiento a las necesidades de la entidad, se requiere el soporte técnico de los componentes de utilitario y correspondencia-PQRDS, el nivel de soporte requerido es Platinum y

debe contemplar atención remota prioritaria y movilización de profesionales en diferentes especialidades.

Soporte nivel Platinum: Este nivel de soporte aplica para las empresas que usan el producto para los procesos críticos que requieren alta disponibilidad, confianza y eficacia operativa.

- **VIGENCIA SOPORTE:**

La vigencia del soporte técnico Platinum será por un (1) año.

- **ACUERDOS DE NIVELES DE SERVICIO (ANS):**

El nivel de soporte nivel Platinum contempla las siguientes características y aplica para las empresas que cuentan con licenciamiento ilimitado como el Invima.

ACUERDO DE NIVELES DE SERVICIO (ANS)	NIVEL PLATINUM
Acceso a las correcciones de producto	√
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 del ciclo de vida del producto	√
Sistema de tickets en línea para registro y seguimiento de tickets	√
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	√

El servicio de soporte técnico Nivel platinum adicionalmente debe incluir:

a. Ofrecer atención remota o presencial prioritaria de soporte para la solución de problemas o fallas presentadas de los componentes utilitario y correspondencia - PQRDS, acorde a los tiempos establecidos en los acuerdos de niveles de servicio (ANS).
b. El desplazamiento a las sedes principales del Instituto para brindar la solución de la(s) falla(s) presentada(s) para los casos que se requieran por no disponibilidad de la plataforma de forma remota.

c. Proveer una línea telefónica de soporte para que el Invima pueda reportar los inconvenientes presentados y abrir tickets de reportes de fallas de los mismos, sin que ello represente costo adicional para el Instituto.

- **TIEMPOS DE RESPUESTA**:

Los tiempos de respuesta para los acuerdos de niveles de servicio (ANS) en el soporte técnico Platinum son los siguientes:

Niveles	Tiempo de respuesta / interacción	Descripción del nivel
Nivel 1 Critico	4 horas	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.
Nivel 2 Alta	8 horas	Funciones principales gravemente degradadas. El problema provoca interrupciones serias en las operaciones normales del sistema, como son: • 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).
Nivel 3 Moderado	16 horas	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).
Nivel 4 Mínimo	24 horas	El problema genera interrupciones mínimas o no interrumpe las operaciones normales. • Cualquier error que no impida la utilización del software. • Necesidad de alteración en la configuración del software.

4.3.2 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO:

A continuación, se describe la ficha técnica para los servicios a contratar en lo referente al servicio de, soporte técnico de los componentes de utilitario y correspondencia - PQRDS:

Nro.	Descripción requerimiento	Entregables	Cantidad	Unidad de Medida
1	Servicio de soporte técnico nivel platinum de los componentes de utilitario y correspondencia- PQRDS.	1. Certificado de activación del soporte técnico nivel platinum de los componentes de Utilitario y correspondencia - PQRDS. 2. Plan de Soporte que incluya los acuerdos de niveles de servicio, tiempos de solución, personas y medios de contacto. 3. Documentación de los casos reportados por fallas e incidentes presentados de los componentes Utilitario y correspondencia-PQRDS, para lo cual se debe entregar: - Consolidado de los casos de soportes atendidos y solucionados (dicho entregable debe ser entregado una vez se atienda y solucionen las incidencias y debe remitirse cada dos meses con la información de las incidencias reportadas en la herramienta del proveedor o por correo electrónico, con la descripción, solución, fechas y estado).	1	Unitario

5. COSTO GENERAL DEL PROYECTO

Conforme al formato de cotización RFQ la compañía indica que el Costo General del proyecto es de:

- $ 379.865.881 pesos colombianos, IVA incluido.

Para mayor detalle de esta cotización por favor ver: "**Anexo: PRESUPUESTO OFICIAL**"

Formato de Cotización: Con la presente propuesta comercial y anexo de esta cotización la compañía presenta de manera formal el anexo presupuesto oficial con el cual se puede detallar la forma en la cual la empresa determinó el valor del proyecto.

6. FORMA DE PAGO

El Invima pagará al contratista el valor correspondiente al 100%, previa entrega por parte del contratista del certificado de la activación de los componentes de Utilitario y correspondencia - PQRDS, por el tiempo que dura el presente contrato y a satisfacción de acuerdo con el programa anual mensualizado PAC, previa presentación del informe de actividades y sus anexos en debida forma, certificación de

cumplimiento expedida por el supervisor y pago de las cotizaciones al sistema general de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales correspondiente, de la siguiente manera:

Nro.	NECESIDADES	ENTREGABLES	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PORCENTAJE DE PAGO
1	Servicio de soporte técnico nivel platinum de los componentes de utilitario y correspondencia- PQRDS	1. Certificado de activación del soporte técnico nivel platinum de los componentes de Utilitario y correspondencia - PQRDS. 2. Plan de Soporte que incluya los acuerdos de niveles de servicio, tiempos de solución, personas y medios de contacto. 3. Documentación de los casos reportados por fallas e incidentes presentados de los componentes Utilitario y correspondencia-PQRDS, para lo cual se debe entregar: - Consolidado de los casos de soportes atendidos y solucionados (dicho entregable debe ser entregado una vez se atienda y solucionen las incidencias y debe remitirse cada dos meses con la información de las incidencias reportadas en la herramienta del proveedor o por correo electrónico, con la descripción, solución, fechas y estado).	1	Unitario	100%

7. GARANTÍA

Para poder llevar a cabo en el momento de realizar el contrato, el proponente que sea beneficiado deberá cumplir con las siguientes garantías.

GARANTÍA SOLICITADA	CUANTÍA DEL AMPARO - SUFICIENCIA DE LA GARANTÍA	VIGENCIA DEL AMPARO
Cumplimiento del contrato	20%	Vigencia por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
Calidad de servicio	20%	Vigencia por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	20%	Vigencia por el término de ejecución del contrato y doce (12) meses más contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
Pago de salarios y prestaciones sociales.	5%	Vigencia por el término de ejecución del contrato y tres (3) años más contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

8. VIGENCIA DE LA OFERTA

Conforme a lo establecido en el código de comercio del artículo 845, esta oferta económica tiene una vigencia mínima de 30 días.

9. RIESGOS ASOCIADOS / IDENTIFICACIÓN Y COBERTURA DEL RIESGO

¿Cuáles considera usted que son los riesgos asociados para el desarrollo y ejecución adecuada del proyecto

1. ¿Riesgos Generales?

Rta/ No se pueda ejecutar por retrasos en las tareas y pagos.

2. ¿Riesgos Específico?

Rta/ Falta de planificación por parte de la entidad de tiempo, para dar inicio al contrato de acuerdo con la necesidad de la entidad para su funcionalidad.

3. ¿Riesgo de Contratación?

Rta/ Demora en la gestión contractual afectando los servicios de la entidad como es el servicio de soporte.

4. ¿Riesgos Operativos?
Rta/ La posibilidad de ocurrencia de pérdidas financieras por deficiencias o fallas en los procesos internos.

5. ¿Riesgos Financieras?
Rta/ Fluctuaciones en los costos, así como fluctuaciones en el valor de moneda extranjera. Demora en el pago del servicio afectando la gestión del proyecto.

6. ¿Riesgo Económico?
Rta/ Incumplimiento de pagos al contratante

7. ¿Riesgos Externos / Exógenos?
Rta/ Crisis económica del país.

8. ¿Riesgos del contratista / proponente?
Rta/ Renuncia del equipo de trabajo.

9. ¿Riesgos del contratante?
Rta/ No tomar en cuenta todas las variables del proyecto como el incumplimiento para dar inicio al mismo, ocasionando falta de servicio para la entidad. Activación del servicio de soporte para cumplimiento de las garantías.

10. VALOR AGREGADO OFRECIDO POR EL COTIZANTE

Es importante que la empresa pueda especificar servicios adicionales que desconozca el Instituto y que no generen un costo directo adicional a los servicios que se coticen, dichos aspectos pueden ser:

- Servicios disponibles.
- Prerrequisitos y presunciones
- Responsabilidades.
- Términos y condiciones adicionales.
- Certificaciones
- Otros

Etapa	Descripción	Condiciones
Proyecto	Certificaciones Derecho de Autor de "RS COMPONENT y RS COMPONENT WEB"	Cumplimiento a requerimiento del contrato.

ALTHVIZ

NOTAS ACLARATORIAS POR PARTE DEL PROVEEDOR:

No se realizó ningún cambio de texto a la información enviada, por ello compartimos estos Comentarios:

- El servicio de soporte debe ser ejecutado exclusivamente durante el periodo o vigencia de 2026, con una fecha máxima de terminación a diciembre 31 de 2026. La extensión de este periodo los valores entregados en el estudio de mercado cambiarán.

- **Obligaciones específicas:**
  6- Entregar la actualización de la nueva versión y/o parche de los componentes de utilitario, correspondencia y PQRDS que sean liberados en la versión estable, dentro del tiempo de ejecución del contrato siguiente a la suscripción del acta de inicio.

  Por dependencia técnica para realizar una actualización de versión y/o parche de los componentes de utilitario, correspondencia y PQRDS es necesario realizar primero la actualización de versión y /o parche del gestor documental. Actualización que depende de Invima para su ejecución.
  Teniendo en cuenta que los componentes de Utilitario y Correspondencia – PQRDS,
  - **Para atender las solicitudes que realiza el ciudadano relacionado con peticiones, quejas, reclamos, solicitudes, denuncias y su consecuente radicación, así como atender las solicitudes que realiza el ciudadano relacionado con solicitudes de correspondencia (consultas, tutelas, entre otros) y su consecuente radicación, y además, realizar un correlacionamiento de los documentos de los diferentes tramites que son radicados ante el Instituto para ser cargados y ser visualizados en Sesuite, se utiliza:**
  - **Escaneo y cargue de los documentos que hacen parte integral de los trámites y solicitudes radicados.**
  - **La consulta de los expedientes y documentos para el estudio técnico y legal de los diferentes trámites y solicitudes sin tener que recurrir a los documentos físicos.**
  - **La consulta, y descarga del control de documentos y generar reportes de la información relacionada con el sistema.**

Los componentes de Utilitario y Correspondencia – PQRDS, como componente implementado integrado en el software Sesuite, para dar cumplimiento a la normatividad del Archivo General de la Nación y de gobierno relacionada en líneas anteriores, el cual permite registrar, controlar, consultar y dar trazabilidad a todos los tipos de solicitudes con la documentación radicada de forma electrónica. Lo anterior, permitiendo mejorar la usabilidad, asegurando la fiabilidad de su funcionamiento y correcto uso del sistema y los componentes mencionados anteriormente.

- **NOTA**. Serán propiedad de la Entidad estatal los resultados de los estudios, investigaciones y en general los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto de este contrato. El contratista no podrá hacer uso de los mismos para fines diferentes a los del trabajo mismo, sin autorización previa, expresa y escrita de la Entidad Estatal. El contratista puede hacer uso y

difusión, de los resultados, informes y documentos, en general de los productos que se generen en desarrollo y ejecución del presente contrato, siempre y cuando con ello no se afecte la confidencialidad de que trata el contrato y se haya obtenido previamente autorización del contratante.
Para cumplir con el objeto de este contrato: PRESTAR LOS SERVICIOS DE SOPORTE TECNICO DE LOS COMPONENTES DE UTILITARIO, CORRESPONDENCIA Y PQRDS PARA EL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS – INVIMA; no se requiere de estudios, investigaciones u otros trabajos, ya que este contrato no contempla necesidades que conlleven a estas actividades.

- Se entregará Plan de Soporte que incluya los acuerdos de niveles de servicio, **tiempos de respuesta** (no se dan tiempos de solución), a los tickets instanciados de acuerdo con los ANS y criticidad, personas y medios de contacto.

- La entidad asume totalmente la responsabilidad sobre los componentes UTILITARIO Y CORRESPONDENCIA - PQRDS PARA EL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS – INVIMA desde el día en que vence el soporte anterior, (2025), referente a cualquier incidente que pueda surgir. La entidad deberá pagar la totalidad de servicio de soporte y las actualizaciones correspondientes antes de autorizar cualquier procedimiento.

- **PARAGRAFO 4° - AMPLIACIÓN DE GARANTÍAS:** En caso debe ser necesario la ampliación de la póliza con el fin de suscribir la liquidación del contrato, el contratista deberá ampliar la vigencia de la garantía de cumplimiento.
En caso de incumplimiento por parte del proveedor en la ejecución del servicio, que es (1) un año, a partir de la entrega de la certificación de activación, y teniendo en cuenta que, la garantía de cumplimiento del contrato debe tener una vigencia mínima hasta la liquidación del contrato. La póliza de cumplimiento de este contrato está dada por, Vigencia por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

Firma Representante legal o delegado:

Nombre: SERGIO ALTHVIZ RAMIREZ
C.C: 79.556.275
Tel:3118087051
Correo Electrónico: gerencia@althviz.com

PRESUPUESTO OFICIAL

ALTHVIZ

PRESTAR LOS SERVICIOS DE SOPORTE TECNICO DE LOS COMPONENTES DE UTILITARIO, CORRESPONDENCIA Y PQRDS PARA EL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS – INVIMA

Nro.	NECESIDADES	ENTREGABLES	UNIDAD DE MEDIDA	Cantidad	VALOR UNITARIO SIN IVA	VALOR IVA	VALOR UNITARIO CON IVA	VALOR TOTAL CON IVA
1	Servicio de soporte técnico nivel platinum de los componentes de utilitario y correspondencia- PQRDS.	1.Certificado de activación del soporte técnico nivel platinum de los componentes de Utilitario y correspondencia - PQRDS. 2.Plan de Soporte que incluya los acuerdos de niveles de servicio, tiempos de solución, personas y medios de contacto. 3.Documentación de los casos reportados por fallas e incidentes presentados de los componentes Utilitario y correspondencia-PQRDS, para lo cual se debe entregar: *Consolidado de los casos de soportes atendidos y solucionados (dicho entregable debe ser entregado una vez se atienda y solucionen las incidencias y debe remitirse cada dos meses con la información de las incidencias reportadas en la herramienta del proveedor o por correo electrónico, con la descripción, solución, fechas y estado).	Unitario	1	$ 319,215,026	$ 60. 650.855	$ 379,865,881	$ 379,865,881
			VALOR TOTAL		$ 319,215,026	$ 60,650,855	$ 379,865,881	$ 379,865,881

FIRMA:

REPRESENTANTE LEGAL

Función Pública | Aplicativo por la Integridad pública — Declare · Publico · Consulta

Start Declaration of Law 2013 of 2019 Declaration of Decree 830 of 2021 (Politically Exposed Persons - PEP) User options

Declaration of Law 2013 of 2019

See acceptance of the data security policy

Register new Law 2013 of 2019 declaration

Remember to also check if, according to **Decree 830 of 2021**, you must declare and publish your financial information. In the event that you must do so, click on **Decree Decree 830 of 2021 (Politically Exposed Persons - PEP)** in the upper menu of the application

Law 2013 of 2019 declarations list

Actions	Declaration number	Entity	Position/Contractor	Publication type	Creation date	Publication date	Status
	3582233-01 Initial declaration	INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS	CONTRATISTA	INGRESO	2026-01-20 11:21	2026-01-20 14:23	FINALIZADO
	3580654-01 Initial declaration	INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS	CONTRATISTA	INGRESO	2026-01-20 12:21	2026-01-20 13:01	FINALIZADO
	2793791-01 Initial declaration	INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS	CONTRATISTA	INGRESO	2025-07-11 16:46	2025-07-11 19:15	FINALIZADO
	2530362-01 Initial declaration	INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS	CONTRATISTA	INGRESO	2025-04-08 13:38	2025-04-08 09:41	FINALIZADO

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
PERSONA JURÍDICA
(LEY 190 DE 1995 Y LEY 443 DE 1998)
RESOLUCIÓN 580 DEL 19 DE AGOSTO DE 1999
INSTRUCTIVO DE DILIGENCIAMIENTO

COBERTURA: Este Formato Único de Hoja de Vida debe ser diligenciado por toda persona jurídica, aspirante a celebrar un contrato de prestación de servicios con la administración, independientemente de su término de duración.

INSTRUCCIONES GENERALES:
Antes de comenzar a diligenciar este formato tenga en cuenta las siguientes instrucciones:
- Escriba en letra imprenta y en tinta únicamente de color negro.
- Las fechas deben ir en números arábigos.
- Si requiere ampliar la relación de los contratos de prestación de servicios, utilice una hoja en blanco.

INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS:

I. Identificación:
En el caso de que la entidad o sociedad sea pública, especifique:

ORDEN: Marque con "X" si es del orden nacional (NAL), departamental (DPTL), distrital (DIST), municipal (MPL) u otro (OTRO). Si marca esta última, aclare a qué otro orden corresponde.

TIPO: Escriba el código de la entidad o sociedad, de acuerdo con la siguiente tabla:

CÓDIGO	TIPO
O1	MINISTERIO O DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
O2	SUPERINTENDENCIA O UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL
O3	ESTABLECIMIENTO PÚBLICO
O4	ENTE UNIVERSITARIO AUTÓNOMO O EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
O5	EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO
O6	SOCIEDAD DE ECONOMÍA MIXTA
O8	OTRO

En el caso de que la entidad o sociedad sea privada, escriba la CLASE a que pertenece, de acuerdo con la siguiente tabla:

CÓDIGO	CLASE
11	SOCIEDADES COMERCIALES E INSTITUCIONES FINANCIERAS
12	SOCIEDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO
13	SOCIEDADES CIVILES
14	ORGANISMOS NO GUBERNAMENTALES
15	SOCIEDADES EXTRANJERAS (SUCURSALES Y FILIALES)
16	OTRA

II. Servicios:
Relacione los principales servicios que ofrece su entidad o sociedad, de acuerdo con el objeto social.

III. Experiencia y Situación Actual:
En orden cronológico establezca los contratos de prestación de servicios que su entidad o sociedad ha realizado, escribiendo el nombre de la entidad contratante, si es pública o no, indicando su número telefónico, la fecha de terminación o conclusión del servicio y el valor del contrato, en pesos colombianos.

IV. Representante Legal o Apoderado:
Relacione el nombre y la identificación del Representante Legal o Apoderado. Establezca su capacidad de contratación aprobada por estatutos. Marque con X "si" o "no" está incurso, como representante legal o apoderado, dentro de las causales de inhabilidad o incompatibilidad existentes. Firme este formato para que la información declarada en él tenga validez. Recuerde anexar los documentos que respaldan su contenido, incluyendo el Certificado de Representación Legal o de Apoderado.

Libertad y Orden

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

PERSONA JURÍDICA

(LEYES 190 DE 1995 Y 443 DE 1998)

RESOLUCIÓN 580 DEL 19 DE AGOSTO DE 1999

ENTIDAD RECEPTORA

I. IDENTIFICACIÓN

RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN: SERGIO ALTHVIZ CONSULTORES SAS

SIGLA

NIT No.830141763-7

PARA ENTIDAD O SOCIEDAD PÚBLICA, DETERMINE ORDEN Y TIPO:

PARA ENTIDAD O SOCIEDAD PRIVADA, DETERMINE CLASE: 16

ORDEN: NAL. | DPTL. | DIST. | MPL. | OTR ¿CUÁL? ____

TIPO: ___ (VER AL RESPALDO)

CLASE: ___ (VER AL RESPALDO)

DOMICILIO PARA CORRESPONDENCIA

PAÍS COLOMBIA

DEPARTAMENTO BOGOTA

MUNICIPIO BOGOTA

DIRECCIÓN Cra 12ª N. 78-40

TELÉFONOS 3135898

FAX N/A

APARTADO AÉREO N/A

II. SERVICIOS

RELACIONE LOS PRINCIPALES SERVICIOS QUE OFRECE SU ENTIDAD O SOCIEDAD

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

III. EXPERIENCIA Y SITUACIÓN ACTUAL

RELACIONE LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS QUE HA CELEBRADO, EMPEZANDO POR EL ACTUAL O ÚLTIMO:

ENTIDAD CONTRATANTE	PUB	PRIV	TELÉFONO	FECHA TERMINACIÓN	VALOR
575 de 2024	x		7422121	02 de abril de 20225	697.419.930
1154 de 2023	x		7422121	26 octubre de 2023	245.525.048,30
717 de 2022	x		7422121	16 de diciembre de 2022	971.965.406
631 de 2022	x		7422121	20 de mayo de 2022	420.953.123
631 de 2021	x		7422121	17 de diciembre de 2021	789.662.001
622 de 2020	x		7422121	15 de diciembre de 2020	409.833.769
391 de 2019	x		7422121	16 de septiembre de 2019	315.989.348
286 de 2018	x		7422121	20 marzo de 2018	300.0000.000
324 de 2017	x		7422121	30 julio de 2017	43.000.000

IV. REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO

PRIMER APELLIDO ALTHVIZ

SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) RAMIREZ

NOMBRES SERGIO

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C. X C.E. PASAPORTE

NÚMERO 79.556.275

ACTÚA EN CARÁCTER DE: Representante Legal X__Apoderado

CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN $ 758.225,000

ACTUANDO EN CALIDAD DE REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO, MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE: SI_____NO ___X___ME ENCUENTRO INCURSO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL PARA CELEBRAR UN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (ART. 1o. LEY 190 DE 1995).
OBSERVACIONES:

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS, EN EL PRESENTE FORMATO SON VERACES (ART. 5o. LEY 190 DE 1995).

FIRMA

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO 16/01/2026

V. OBSERVACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE LA ENTIDAD O SOCIEDAD HA PRESENTADO COMO SOPORTE (ART. 4o. LEY 190 DE 1995).

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL RESPONSABLE SERGIO ALTHVIZ RAMIREZ-REPRESENTANTE LEGAL	CIUDAD Y FECHA BOGOTA 16/01/2026

CONTRATANTE

FORMA FUHVPJ001

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 12:55:15 PM horas del 20/01/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **79556275**

Apellidos y Nombres: **ALTHVIZ RAMIREZ SERGIO**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

DIJIN

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

Presidencia de la República
Ministerio de Defensa Nacional
Portal Único de Contratación
GOV.CO
Todos los derechos reservados.

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 viernes 16 de enero de 2026, a las 10:15:25, 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	79556275260116101525

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.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

PROCURADURIA
GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 288887861

PIB
11:47:26

Bogotá DC, 16 de enero del 2026

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 contiene 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. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del 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 Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

Carlos William Rodríguez Millán
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

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. 288887665

PIB
11:46:31

Bogotá DC, 16 de enero del 2026

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 contiene 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. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del 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 Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

Carlos William Rodríguez Millán
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

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 viernes 16 de enero de 2026, a las 10:16:42, 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	8301417637260116101642

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.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 16/01/2026 10:18:53 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **79556275** y Nombre: **SERGIO ALTHVIZ RAMIREZ.**

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. **132709547** . 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

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 16/01/2026 10:43:29 a. m. para **- NIT, sin digito de verificación:** Nº. **830141763**

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. **132713772** . 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

TIC

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 79556275 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

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.

Se expide en Bogotá el 16/01/2026 10:14 AM

Código Verificación: **UJQMRBALNX**

Válida hasta: **16/04/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

Yo SERGIO ALTHVIZ CONSULTORES SAS

Identificado(a) con NI 8301417637 en mi calidad de: Contratista

Dependencia /Entidad: OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN

Grupo actual: Grupo de Informática

Fecha diligenciamiento: 2026-01-16

Declaración de ingreso

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 servidores públicos o, contratistas 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 de 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 con el cargo que este desempeñando.
4. No efectuar acuerdos, realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión con la ejecución del contrato.
5. En cumplimiento de los lineamientos de transparencia y ética en la gestión pública, este procedimiento permite a los Practicantes, garantizar el cumplimiento de principios de integridad y buen gobierno, con el fin de identificar y prevenir posibles situaciones que puedan afectar la imparcialidad en el desarrollo de sus actividades dentro de la entidad.

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 44 de la Ley 1952 de 2019, estableciendo lo siguiente: "

ARTÍCULO 44. Conflicto de intereses. *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."

Así mismo, el parágrafo del artículo 71 del código general disciplinario, establece que "***PARÁGRAFO****. Conflicto de intereses. El particular disciplinable conforme a lo previsto en este código deberá declararse impedido para actuar en un asunto cuando tenga interés particular y directo en su regulación, gestión, controlo 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 particular disciplinable deberá declararse impedido."

(Marque con una X (según corresponda y/o aplique)

X	Manifiesto que conozco el Código General Disciplinario
X	Manifiesto que conozco las inhabilidades e incompatibilidades en mi calidad de servidor público
X	Manifiesto que conozco la Política de Transparencia, Integridad, Lucha contra la Corrupción y Antisoborno de la Entidad
	Manifiesto que tengo intereses financieros, comerciales, políticos y de otros indoles, en organizaciones vigiladas por el Invima y que puedan afectar mi imparcialidad con las labores asignadas en mi calidad de servidor público, contratista o pasante, de acuerdo con la normatividad vigente.

Aceptar

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, al momento de retirarse de la institución y finalizar su vinculación o relación laboral, 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 un principio 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 los principios contenidas en el artículo 3º de la Ley 1474 de 2011, así Principios 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, Principio 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]. Principio 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 principio 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 exservidores 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, acepto el presente documento.

SERGIO ALTHVIZ CONSULTORES SAS NI 8301417637

Nombre, Firma y Cédula

Yo, SERGIO ALTHVIZ RAMIREZ identificado(a) con CC 79556275 expedida en Bogotá, en mi cargo de Representante Legal de Sergio Althviz Consultores SAS, 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.Para dar cumplimiento al manejo de la información el Invima ha implementado políticas institucionales, tales como:

[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.

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 para 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 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 definen 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 1952 de 2019 modificada por la Ley 2094 de 2021 -Código General Disciplinario , 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 https://www.invima.gov.co/transparencia - Datos abiertos.

COMPROMISOS

Atendiendo lo anterior, me comprometo a:

1. Cumplir con los deberes de todo servidor público establecido en el artículo 38 de la Ley 1952 de 2019 modificada por la Ley 2094 de 2021 -Código General Disciplinario 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
    c. Haya sido objeto de medidas razonables tomadas por su legítimo poseedor para mantenerla secretaria.

    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 https://www.invima.gov.co/normatividad/politica-lineamiento-y-manuales

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

8. Cumplir con el anexo denominado Compromiso de uso Seguro de Recursos Tecnológicos del Invima.

COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD Y NO DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN

El presente compromiso me responsabiliza respecto de la información que me sea proporcionada por el INVIMA, ya sea de forma oral, escrita, impresa, sonora, visual, electrónica e informática, contenida en cualquier tipo de documento qué puede consistir en expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencias, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades, funciones y competencias del área técnica sin importar su fuente o fecha de elaboración.

La información que me sea proporcionada podría ser considerada según sea el caso como reservada, privilegiada y confidencial en los términos de las leyes aplicables por lo que me obligó a protegerla, reservarla, resguardarla y no divulgarla, utilizándola única y exclusivamente para llevar a cabo y cumplir con las actividades y obligaciones que expresamente me sean conferidas por la entidad.

Es mi responsabilidad no reproducir, hacer pública o divulgar a terceros la información objeto del presente compromiso y de cumplir con las medidas de seguridad adecuadas al tipo de documento con el que se trabaje.

Obligación de confidencialidad no es aplicable en los siguientes casos:

1. Cuando la información se encuentre en el dominio público o una vez suministrada esta acceda al dominio publico
2. Cuando la legislación vigente o un mandato judicial exija su divulgación
3. Cuando la información fuera desarrollada o recibida legítimamente de terceros, de forma totalmente independiente a su relación con la entidad

Me obligó a devolver cualquier documentación, antecedentes facilitados en cualquier tipo de soporte y, en su caso, las copias obtenidas de los mismos, que constituyen información amparada por el deber de confidencialidad objeto de la presente en el supuesto de que cese la relación o prestación del servicio con el INVIMA por cualquier motivo.

Para constancia de lo anterior y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales previstos en el presente compromiso, se firma a los (29) días del mes de enero del 2026.

CC 79556275

Firma y Cédula

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 para PRESTAR PRESTAR LOS SERVICIOS DE SOPORTE TÉCNICO DE LOS COMPONENTES DE UTILITARIO Y CORRESPONDENCIA - PQRDS PARA EL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS – INVIMA.

Se requiere renovar el soporte (Platium), con el que cuenta la entidad en este momento, por un término de (12) doce meses.

Cordialmente,

Sergio Althviz Ramírez
Representante Legal
C.C.79.556.275
Cel. 311 8087051

althviz

CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIALY PARAFISCALES

SERGIO ALTHVIZ CONSULTORES SAS

Yo, SERGIO ALTHVIZ RAMÍREZ, identificado con cédula de ciudadanía No. 79.556.275, en mi condición de Representante Legal de SERGIO ALTHVIZ CONSULTORES SAS, identificada con NIT. 830.141.763-7 certifico que durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles, la empresa ha realizado el pago de los aportes al sistema de salud, pensión, riesgos profesionales, ICBF, SENA, caja de compensación, parafiscales y autorenta y se encuentra al día y a paz y salvo por todo conceptorelacionado con dichos aportes. Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

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

Dada en Bogotá, a los (16) días del mes de enero de 2026

Cordialmente,

Sergio Althviz Ramírez
Representante Legal
C.C.79.556.275
Cel. 311 8087051

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
NI	830141763-7	SERGIO ALTHVIZ CONSULTORES S A S	CR 7 71 21 TO B OF 301	3118087051	gerencia@althviz.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	B – menos de 200 c			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.	SI

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					3	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2026-01	2025-12	E	15/12/2025	92362742	$15.427.700	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS002	Salud Total EPS	800130907-4	4.553.700	0		0		0	0	0	0	4.553.700	2
ESSC24	EPS-S Coosalud	900226715-3	88.000	0		0		0	0	0	0	88.000	1

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
230301	Porvenir	800224808-8	420.800	0	0	0	0	0	0		420.800	1
231001	Colfondos	800227940-6	352.000	0	0	0	0	0	0		352.000	1
25-14	Colpensiones	900336004-7	5.694.000	0	0	178.000	533.900	0	0		6.405.900	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-11	ARL SURA	890903790-5	211.100				211.100	0	0	211.100			2.111	211.100	3

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
CCF22	Colsubsidio	860007336-1	1.616.700	0	0	1.616.700	3

TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
711.800	0	0	711.800	1
ICBF				
1.067.700	0	0	1.067.700	1
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	2	4.641.700	4.641.700
Pensión	3	7.178.700	7.178.700
Riesgos Laborales	1	211.100	211.100
CCF	1	1.616.700	1.616.700
ESAP	0	0	0
ICBF	1	1.067.700	1.067.700
MEN	0	0	0
SENA	1	711.800	711.800
TOTALES	9	15.427.700	15.427.700

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
NI	830141763-7	SERGIO ALTHVIZ CONSULTORES S A S	CR 7 71 21 TO B OF 301	3118087051	gerencia@althviz.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	B – menos de 200 c		BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.		SI

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				3	0
					TOTAL A PAGAR	
2026-01	2025-12	E	15/12/2025	92362742	$15.427.700	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE								INFORMACIÓN NOVEDADES																		PENSIÓN							SALUD			RIESGOS LABORALES			CCF			PARAFISCALES				
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subtipo	Extranjero	Colom. exterior	Exonerado	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC	1030566552	GALINDO GONZALEZ CRISTHIAN CAMILO	1	0			S																	231001	2.200.000	352.000	0	0	0	0	ESSC24	2.200.000	88.000	14-11	2.200.000	1	11.500	CCF22	2.200.000	88.000	0	0	0	0	0
2	CC	79556275	ALTHVIZ RAMIREZ SERGIO	1	0			N																	25-14	35.587.500	5.694.000	0	0	178.000	533.900	EPS002	35.587.500	4.448.500	14-11	35.587.500	1	185.800	CCF22	35.587.500	1.423.500	35.587.500	711.800	1.067.700	0	0
3	CC	39774437	DIAGO RODRIGUEZ JACQUELINE	1	0			S																	230301	2.630.000	420.800	0	0	0	0	EPS002	2.630.000	105.200	14-11	2.630.000	1	13.800	CCF22	2.630.000	105.200	0	0	0	0	0

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

Banco de Bogotá

EL BANCO DE BOGOTA

INFORMA:

Que la empresa SERGIO ALTHVIZ CONSULTORES SAS identificado(a) con NITPJ 8301417637 está vinculado(a) al BANCO DE BOGOTA a través de la CTA AHORROS No. 205630254 desde el 03 de octubre de 2019, este producto se encuentra Vigente.

Esta información es confidencial, no es una recomendación de negocio y se suministra sin responsabilidad del banco, se expide el 16 de enero de 2026 a solicitud del interesado, con destino a quien interese.

Atentamente,

Olga Yanira Otálora Guerrero

Gerencia de Soluciones para el Cliente

Banco de Bogota

****

ESTE CERTIFICADO FUE GENERADO ELECTRÓNICAMENTE Y CUENTA CON UN CÓDIGO DE VERIFICACIÓN QUE LE PERMITE SER VALIDADO ILIMITADAMENTE DURANTE 60 DÍAS, INGRESANDO A WWW.CCB.ORG.CO

****

RECUERDE QUE ESTE CERTIFICADO LO PUEDE ADQUIRIR DESDE SU CASA U OFICINA DE FORMA FÁCIL, RÁPIDA Y SEGURA EN WWW.CCB.ORG.CO

****

PARA SU SEGURIDAD DEBE VERIFICAR LA VALIDEZ Y AUTENTICIDAD DE ESTE CERTIFICADO SIN COSTO ALGUNO DE FORMA FÁCIL, RÁPIDA Y SEGURA EN WWW.CCB.ORG.CO/CERTIFICADOSELECTRONICOS

****

QUE, LOS DATOS DEL EMPRESARIO Y/O EL ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO HAN SIDO PUESTOS A DISPOSICIÓN DE LA POLICÍA NACIONAL A TRAVÉS DE LA CONSULTA A LA BASE DE DATOS DEL RUES

****

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL O INSCRIPCION DE DOCUMENTOS.

LA CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA, CON FUNDAMENTO EN LAS MATRICULAS E INSCRIPCIONES DEL REGISTRO MERCANTIL

CERTIFICA:

NOMBRE : SERGIO ALTHVIZ CONSULTORES S A S
N.I.T. : 830141763 7 ADMINISTRACIÓN : DIRECCION SECCIONAL DE IMPUESTOS DE BOGOTA, REGIMEN COMUN
DOMICILIO : BOGOTÁ D.C.

CERTIFICA:

MATRICULA NO: 01382278 DEL 2 DE JUNIO DE 2004

CERTIFICA:

RENOVACION DE LA MATRICULA :26 DE MARZO DE 2025
ULTIMO AÑO RENOVADO : 2025
ACTIVO TOTAL : 837,340,772
TAMAÑO EMPRESA : PEQUEÑA

CERTIFICA:

DIRECCION DE NOTIFICACION JUDICIAL : CARRERA 12 A 78 40
MUNICIPIO : BOGOTÁ D.C.
EMAIL DE NOTIFICACION JUDICIAL : GERENCIA@ALTHVIZ.COM
DIRECCION COMERCIAL : CARRERA 12 A 78 40
MUNICIPIO : BOGOTÁ D.C.
EMAIL COMERCIAL : GERENCIA@ALTHVIZ.COM

CERTIFICA:

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

Mario Fernando Avila Cristancho

CERTIFICA:

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

CERTIFICA:

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

CERTIFICA:

REFORMAS:

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

CERTIFICA:

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

CERTIFICA:

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

CERTIFICA:

ACTIVIDAD PRINCIPAL:

7020 (ACTIVIDADES DE CONSULTORÍA DE GESTIÓN)

CERTIFICA:

CAPITAL:

** CAPITAL AUTORIZADO **

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

** CAPITAL SUSCRITO **

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

** CAPITAL PAGADO **

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

CERTIFICA:

ACLARACIÓN A CAPITAL

CAPITAL:

** CAPITAL AUTORIZADO **

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

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

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

CERTIFICA:

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

CERTIFICA:

** NOMBRAMIENTOS **

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

NOMBRE	IDENTIFICACION
GERENTE	
ALTHVIZ RAMIREZ SERGIO	C.C. 000000079556275

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

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

CERTIFICA:

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

REPRESENTANTE LEGAL. LE ESTÁ PROHIBIDO AL REPRESENTANTE LEGAL Y A LOS DEMÁS ADMINISTRADORES DE LA SOCIEDAD, POR SÍ O POR INTERPUESTA PERSONA, OBTENER BAJO CUALQUIER FORMA O MODALIDAD JURÍDICA PRÉSTAMOS POR PARTE DE LA SOCIEDAD U OBTENER DE PARTE DE LA SOCIEDAD AVAL, FIANZA O CUALQUIER OTRO TIPO DE GARANTÍA DE SUS OBLIGACIONES PERSONALES.

CERTIFICA:

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

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

INFORMACION COMPLEMENTARIA

LOS SIGUIENTES DATOS SOBRE RIT Y PLANEACION DISTRITAL SON INFORMATIVOS
CONTRIBUYENTE INSCRITO EN EL REGISTRO RIT DE LA DIRECCION DISTRITAL DE IMPUESTOS, FECHA DE INSCRIPCION : 2 DE JUNIO DE 2004
FECHA DE ENVIO DE INFORMACION A PLANEACION DISTRITAL : 28 DE MARZO DE 2025

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

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

TAMAÑO EMPRESA

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

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

INGRESOS POR ACTIVIDAD ORDINARIA $1,735,946,579

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

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

EL SECRETARIO DE LA CAMARA DE COMERCIO,
VALOR : $ 12,100

****

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

****

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

****

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

MARIO FERNANDO AVILA CRISTANCHO

* * * NO ES VALIDO POR ESTA CARA * * *

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 1 3 Actualización de oficio

4. Número de formulario 14848818951

(415)7707212489984(8020) 000001484881895 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
8 3 0 1 4 1 7 6 3	7	Impuestos de Bogotá	3 2	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
Persona jurídica 1			

Lugar de expedición 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres

35. Razón social
SERGIO ALTHVIZ CONSULTORES S A S

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

41. Dirección principal
CR 13 89 -19 PISO 3

42. Correo electrónico gerencia@althviz.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
1 1 0 1 1 1	3 1 1 8 0 8 7 0 5 1	5 4 1 4 1 9 2

CLASIFICACIÓN

Actividad económica				Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1	2	51. Código	52. Número establecimientos
7 0 2 0	2 0 1 3 0 3 1 4						

Responsabilidades, Calidades y Atributos

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código 5	7	8	9	1	4	4	2	4	8	5	2	5	5												

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar 52 - Facturador electrónico
07- Retención en la fuente a título de rent 55 - Informante de Beneficiarios Finales
08- Retención timbre nacional
09- Retención en la fuente en el impuesto
14- Informante de exogena
42- Obligado a llevar contabilidad
48 - Impuesto sobre las ventas - IVA

Usuarios aduaneros																				Exportadores					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
54. Código																						57. Modo			
																						58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2026 - 01 - 12 / 13 : 28: 38

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso. Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.
Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:

984. Nombre SERGIO ALTHVIZ RAMIREZ
985. Cargo REPRESENTANTE LEGAL

DOCUMENTO CERTIFICADO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Página 2 de 5 **Hoja 5**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14848818951

(415)7707212489984(8020) 000001484881895 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
8 3 0 1 4 1 7 6 3	7	Impuestos de Bogotá	3 2	

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza	2	63. Formas asociativas	1 2	64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	
65. Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y organismos extranjeros	
68. Sin personería jurídica		69. Otras organizaciones no clasificadas		70. Beneficio	1

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 5	0 1
72. Número	2 9 9 5	2
73. Fecha	2 0 0 4 0 5 1 2	2 0 1 0 1 1 2 2
74. Número de notaría	3 7	
75. Entidad de registro	0 3	0 3
76. Fecha de registro	2 0 0 4 0 6 0 2	2 0 1 0 1 1 2 6
77. No. Matrícula mercantil	1 3 8 2 2 7 8	1 3 8 2 2 7 8
78. Departamento	1 1	1 1
79. Ciudad/Municipio	0 0 1	4

Vigencia

80. Desde	2 0 0 4 0 5 1 2
81. Hasta	3 0 0 0 1 2 3 1

Composición del Capital

82. Nacional	1 0 0 %
83. Nacional público	0 . 0 %
84. Nacional privado	1 0 0 . 0 %
85. Extranjero	0 %
86. Extranjero público	0 . 0 %
87. Extranjero privado	0 . 0 %

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	8 1	2 0 1 6 0 1 0 1		-
2				-
3				-
4				-
5				-

Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV.

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	

173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Página 3 de 5 **Hoja 5**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14848818951

(415)7707212489984(8020) 000001484881895 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 3 0 1 4 1 7 6 3	7	Impuestos de Bogotá	3 2

Representación

1

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 0 4 0 5 1 2

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadaní 1 3	7 9 5 5 6 2 7 5		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
ALTHVIZ	RAMIREZ	SERGIO	

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

2

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL SUPL 1 9	2 0 0 4 0 5 1 2

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadan 1 3	2 8 5 0 1 0 3		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
ALTHVIZ	ORDOÑEZ	JORGE	ELIECER

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

3

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

4

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

5

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14848818951

(415)7707212489984(8020) 000001484881895 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
8 3 0 1 4 1 7 6 3	7	Impuestos de Bogotá	3 2	

Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

1

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	7 9 5 5 6 2 7 5		

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
ALTHVIZ	RAMIREZ	SERGIO	

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
990,000	9 9	2 0 0 4 0 5 1 2	2 0 1 0 1 1 2 2

2

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	2 8 5 0 1 0 3		

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
ALTHVIZ	ORDOÑEZ	JORGE	ELIECER

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
10,000	1 0 0	2 0 0 4 0 5 1 2	2 0 1 0 1 1 2 2

3

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro

4

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro

5

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Revisor Fiscal y Contador

001

Página 5 de 5 **Hoja 5**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14848818951

(415)7707212489984(8020) 000001484881895 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 3 0 1 4 1 7 6 3	7	Impuestos de Bogotá	3 2

Revisor Fiscal y Contador

Revisor fiscal principal

124. Tipo de documento	125. Número de identificación	126. DV	127. Número de tarjeta profesional

128. Primer apellido	129. Segundo apellido	130. Primer nombre	131. Otros nombres

132. Número de Identificación Tributaria (NIT)	133. DV	134. Sociedad o firma designada

135. Fecha de nombramiento

Revisor fiscal suplente

136. Tipo de documento	137. Número de identificación	138. DV	139. Número de tarjeta profesional

140. Primer apellido	141. Segundo apellido	142. Primer nombre	143. Otros nombres

144. Número de Identificación Tributaria (NIT)	145. DV	146. Sociedad o firma designada

147. Fecha de nombramiento

Contador

148. Tipo de documento	149. Número de identificación	150. DV	151. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía 1 3	8 0 1 0 9 9 2 8		1 3 1 6 4 2 T

152. Primer apellido	153. Segundo apellido	154. Primer nombre	155. Otros nombres
GONZALEZ	QUINTERO	NICOLAS	

156. Número de Identificación Tributaria (NIT)	157. DV	158. Sociedad o firma designada

159. Fecha de nombramiento
2 0 0 8 1 1 2 9

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

SoftExpert

DECLARACIÓN
SOFTEXPERT EXCELLENCE SUITE
Certifica

A
INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE ALIMENTOS Y MEDICAMENTOS - INVIMA

Que tiene conocimiento del desarrollo realizado por el aliado **SERGIO ALTHVIZ CONSULTORES SAS**, con respecto a los componentes **RS Component- RS Component WEB- RS Component WEB v-2**, programa de computador complementario al producto de Softexpert Excellence Suite (SE Suite) de la casa matriz del software brasilero Softexpert Software S.A. como partner y canal autorizado.

Los desarrollos tienen carácter de obra derivada y obra en colaboración, toda vez que para el funcionamiento de los componentes se requiere la instalación previa de SE Suite de la casa matriz (Softexpert) y se integra con SE Suite utilizando como mecanismo los webs services entregados por casa matriz en el documento de "2.1 Integration Guide", vía database y SOAP.

El componente fue desarrollado sin utilizar el código fuente de casa matriz, haciendo claridad que el código fuente del **RS Component y RS Component WEB-RS ComponentWEB v2,** es desarrollo propio que pertenece a **Sergio Althviz Consultores SAS**, siendo así que todo mantenimiento, soporte y lo concerniente a esta aplicación es independiente de la casa matriz de Softexpert y responsabilidad exclusiva del aliado **SERGIO ALTHVIZ CONSULTORES SAS.**

Cordialmente

Cesar Roberto Villarreal Gomez

Firmado digitalmente por Cesar Roberto Villarreal Gomez
Fecha: 2026.01.23 17:01:35 -06'00'

SOFTEXPERT SOFTWARE MÉXICO S.A DE CV
CESAR ROBERTO VILLARREAL GÓMEZ
Representante Legal

SoftExpert

DECLARACIÓN ALIADO AUTORIZADO

A
INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE ALIMENTOS Y MEDICAMENTOS - INVIMA

SOFTEXPERT SOFTWARE S.A., persona jurídica, ubicada en Rua Doutor Joao Colin, 905 - América 89204-001 - JOINVILLE - Santa Catarina Brasil, identificada con el CNPJ: 00.449.824/0001-43 es propietaria legitima de los derechos de marca y derechos de autor del software y soluciones **SOFTEXPERT.**

Para los fines pertinentes, ha otorgado a **SOFTEXPERT SOFTWARE MÉXICO S.A. DE CV.,** persona jurídica, ubicada en México, en Av. de los Insurgentes 601, Colonia Nápoles, Alcaldía Benito Juárez, CDMX México, e inscrita en el RFC: SSM17101889A, la **representación** del software y soluciones de SOFTEXPERT en la región.

Asimismo, certificamos que **SERGIO ALTHVIZ CONSULTORES S.A.S.**, NIT. 830141763- 7, ubicado en la dirección, Cr. 12 a N. 78-40, Bogotá Colombia, es un canal tipo **Resseller**, autorizado para la comercialización de nuestras licencias, así como para la prestación de servicios de implementación, capacitación, soporte técnico y mantenimiento del software **SOFTEXPERT** en Colombia.

La presente certificación entra en vigor a partir del **01 de enero de 2026** y tendrá vigencia hasta el 30 de diciembre de 2026.

Cordialmente

Cesar Roberto Villarreal Gomez

Firmado digitalmente por Cesar Roberto Villarreal Gomez
Fecha: 2026.01.23 16:59:05 -06'00'

SOFTEXPERT SOFTWARE MÉXICO S.A DE CV
CESAR ROBERTO VILLARREAL GÓMEZ
Representante Legal

DNDA
Dirección Nacional de Derecho de Autor
Ministerio del Interior

OFICINA DE REGISTRO

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

CERTIFICADO DE REGISTRO DE SOPORTE LOGICO - SOFTWARE

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 NO. 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 C.C**	79556275
Nacional de	COLOMBIA	**Ciudad**	BOGOTA D.C.
Dirección	CALLE 62 NO. 4-56 AP 605	**Teléfono**	3118087051
Correo electrónico	GERENCIA@ALTHVIZ.COM	**Medio Radicación**	ENTREGA PERSONAL
En representación de		**Radicación de entrada**	1-2019-117909

MARIA FERNANDA CARDENAS NIEVES
JEFE OFICINA DE REGISTRO (E)

MMC

Descargado a través de www.registroenlinea.gov.co, el 19 de Enero de 2026 a las 15:48:24

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).

Dirección Nacional de Derecho de Autor
Ministerio del Interior

OFICINA DE REGISTRO

Libro - Tomo - Partida
13-90-208
Fecha Registro
13-Jun-2022

CERTIFICADO DE REGISTRO DE SOPORTE LOGICO - SOFTWARE

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

MARIA FERNANDA CARDENAS NIEVES
JEFE OFICINA DE REGISTRO (E)

JDR

Descargado a través de www.registroenlinea.gov.co, el 19 de Enero de 2026 a las 15:49:49

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).

Dirección Nacional de Derecho de Autor
Ministerio del Interior

OFICINA DE REGISTRO

Libro - Tomo - Partida
13-78-194
Fecha Registro
02-Mar-2020

CERTIFICADO DE REGISTRO DE SOPORTE LOGICO - SOFTWARE

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 NO. 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 WEB
Año de Creación 2019 **País de Origen** COLOMBIA **Año Edición**

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

3. DESCRICIPCIÓN 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 PERSIOSTEN 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 C.C**	79556275
Nacional de	COLOMBIA	**Ciudad**	BOGOTA D.C.
Dirección	CALLE 62 4 - 56 AP 605	**Teléfono**	3118087051
Correo electrónico	gerencia@althviz.com	**Medio Radicación**	ENTREGA PERSONAL
En representación de		**Radicación de entrada**	1-2020-12004



MARIA FERNANDA CARDENAS NIEVES
JEFE OFICINA DE REGISTRO (E)

MMC

Descargado a través de www.registroenlinea.gov.co, el 19 de Enero de 2026 a las 15:51:46

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).

Dirección Nacional de Derecho de Autor
Ministerio del Interior

OFICINA DE REGISTRO

Libro - Tomo - Partida
13-90-209
Fecha Registro
13-Jun-2022

CERTIFICADO DE REGISTRO DE SOPORTE LOGICO - SOFTWARE

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 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	**No de Identificación C.C**	79556275
Nacional de	COLOMBIA	**Ciudad**	BOGOTA D.C.
Dirección	CALLE 62 NO. 4-56 AP 605	**Teléfono**	3118087051
Correo electrónico	GERENCIA@ALTHVIZ.COM	**Medio Radicación**	REGISTRO EN LINEA
En representación de	EN NOMBRE PROPIO	**Radicación de entrada**	1-2022-50404

MARIA FERNANDA CARDENAS NIEVES
JEFE OFICINA DE REGISTRO (E)

JDR

Descargado a través de www.registroenlinea.gov.co, el 19 de Enero de 2026 a las 15:52:51

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

CERTIFICACIÓN No. 121

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

NIT: 830.000.167-2

CERTIFICA QUE:

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

1. CONTRATO DE SUMINISTRO No. 622 DE 2020

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

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

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

SMMLV 2020: 466.88

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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

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

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

La salud es de todos | Minsalud

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

CERTIFICACIÓN No. 622

LA 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 siguiente contrato:

1. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 631 de 2022

OBJETO: INSTALAR, CONFIGURAR, PARAMETRIZAR, REALIZAR PRUEBAS Y PUESTA EN PRODUCCIÓN DEL SOFTWARE GESTOR DOCUMENTAL, COMPONENTES Y MÓDULOS SESUITE Y CORRESPONDENCIA - PQRDS PARA EL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA AFECTADOS POR EL INCIDENTE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN GENERADO POR EL ATAQUE DE UN RANSOMWARE.

FECHA DE INICIO: 20 de abril de 2022
FECHA DE TERMINACIÓN: 20 de mayo de 2022

VALOR DEL CONTRATO: Para todos los efectos legales, el valor total del presente contrato se suscribió por la suma de: **CUATROCIENTOS VEINTE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL CIENTO VEINTITRES PESOS M/CTE. ($420.953.123).**

VALOR EN SMMLV 2022: 420,95

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 ellos. 4. Presentar mensualmente o cuando el Supervisor lo requiera, el informe de actividades de acuerdo a los parámetros señalados por el Supervisor. 5. Responder por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información a su cargo. 6. Guardar la confidencialidad y la reserva de toda la documentación que le haya sido asignadas en desarrollo de sus obligaciones contractuales. 7. Informar oportunamente al supervisor asignado, los Inconvenientes que afecten el normal desarrollo del objeto contractual. 8. Cumplir como contratista con las obligaciones del sistema de seguridad social integral contenidas en las normas legales vigentes y parafiscales, según se requiera. 9. Portar el carné que lo identifica como contratista del Instituto en lugar visible o la identificación que corresponda. 10. Dar cumplimiento a las directrices impartidas por la entidad

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

Obligaciones Específicas: 1. Ejecutar el cronograma realizado y aprobado por el supervisor del contrato para las actividades de instalación, configuración, parametrización, puesta en ambiente de producción del software gestor documental Sesuite, componentes y módulos Sesuite y correspondencia -PQRDS, teniendo en cuenta los requerimientos descritos y entregadles definidos en las especificaciones técnicas. 2. Instalar en el servidor dispuesto por el instituto el Software de Gestor Documental Sesuite, componentes y módulos Sesuite y correspondencia - PQRDS con la configuración, parametrización realizada y licencias activas. 3. Entregar la documentación técnica que se derive de la instalación, configuración, parametrización, pruebas y despliegue del ambiente de producción del software gestor documental Sesuite, componentes y módulos Sesuite, correspondencia- PQRDS. 4. Desplegar en ambiente de producción el software gestor documental Sesuite con sus componentes y módulos Sesuite y correspondencia - PQRDS configurados y parametrizados, permitiendo que los funcionarios de INVIMA puedan acceder y realizar su operación normal dentro del software. 5. Instalar y desplegar en ambiente de pruebas el software gestor documental Sesuite con sus componentes y módulos Sesuite y correspondencia - PQRDS configurados y parametrizados. 6. Entregar los directorios controlados creados con la estructura y con la configuración de las categorías o TRDS. 7. Realizar la integración con el AD (Directorio Activo) de INVIMA para que los usuarios que operan el software de Gestión Documental módulo Sesuite y módulo Correspondencia y PQRDS puedan hacer login con el mismo usuario y contraseña del directorio de INVIMA. Esto significa una sincronización permanente entre el AD y la estructura de usuarios de SE Suite. 8. Brindar garantía sobre la instalación, configuración, parametrización del software de Gestor documental Sesuite, componentes, módulos Sesuite y Correspondencia -PQRDS, durante doce (12) meses, que cobije el correcto funcionamiento sin generar costos adicionales para el Invima y posterior a la puesta en operación del sistema de información. 9. Entregar el

software gestor documental Sesuite - Correspondencia y PQRDS actualizado con la versión 2.1.6 liberada por el fabricante y todas las funcionalidades desarrolladas e implementadas en el software. 10. Proveer todas las herramientas necesarias para la ejecución del objeto contractual. El Invima no suministrará ni asumirá costos relacionados con el uso de herramientas técnicas, software o hardware que el proponente requiera para la ejecución del proyecto. En caso de que se requiera un software específico, se suministrará por parte del contratista debidamente licenciado e instalado en los equipos que designe la entidad y quedará licenciado a perpetuidad a nombre del Instituto. El Invima no adquirirá ningún software o herramienta adicional para el proyecto.

Dada en Bogotá D.C., el 04 de septiembre de 2023, a solicitud del (la) interesado (a).

Cordialmente,

ADRIANA DEL PILAR BOTÍA RODRIGUEZ
Asesora de la dirección general con delegación de funciones
del Grupo de Gestión Contractual

Proyectó: Rosa E. Caicedo
Técnico Administrativo
Revisó: Nancy Rocío Silva O.
Prof., Universitario

CERTIFICACIÓN No. 258

LA 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 **INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA** el siguiente contrato:

1. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 717 de 2022

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS DE SOPORTE TÉCNICO PLATINUM E IMPLEMENTACIÓN DE NUEVOS AJUSTES FUNCIONALES DE INTEROPERABILIDAD EN LA EVOLUCIÓN DEL SOFTWARE GESTOR DOCUMENTAL SESUITE CON LOS COMPONENTES UTILITARIO Y CORRESPONDENCIA - PQRDS PARA EL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA.

FECHA DE INICIO: 13 de septiembre de 2022
FECHA DE TERMINACIÓN: 16 de diciembre de 2022

VALOR DEL CONTRATO: Para todos los efectos legales, el valor total del presente contrato se suscribió por la suma de **SETECIENTOS TREINTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS SEIS PESOS M/CTE. ($736.965.406).**

Mediante Otrosí Modificatorio de Adición N° 1 del 11 de noviembre de 2022, se adicionó al contrato la suma de **DOSCIENTOS TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE. ($235.000.000),** para un valor total del contrato de: **NOVECIENTOS SETENTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS SEIS PESOS M/CTE. ($971.965.406).**

VALOR EN SMMLV 2022: 971,96

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 ellos. 4. Presentar mensualmente o cuando el supervisor lo requiera, el informe de actividades de acuerdo con los parámetros señalados por el supervisor. 5. Responder por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información a su cargo. 6. Guardar la confidencialidad y la reserva de toda la documentación que le haya sido asignadas en desarrollo de sus obligaciones contractuales. 7. Informar oportunamente al supervisor asignado, los inconvenientes que afecten el normal desarrollo del objeto contractual. 8. Cumplir con las obligaciones del sistema de seguridad social integral contenidas en las normas legales vigentes y parafiscales, según se requiera. 9. Portar el carné que lo identifica como contratista del Instituto en lugar visible o la identificación que corresponda. 10. Dar cumplimiento a las directrices impartidas por la entidad respecto al MECI, gestión de calidad y ambiental, Códigos de Buen Gobierno y Ética de la Entidad. 11. Recibir, custodiar y cuidar la documentación que por razón de su actividad conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, sin que pueda reproducirla, divulgarla o publicarla en cualquier medio. 12. Recibir, custodiar y cuidar los bienes y/o elementos que la entidad le proporciona para el desempeño de sus actividades. 13. Responder por sus actos u omisiones en ejecución del contrato, cuando con ello cause perjuicios a la administración o a terceros. 14. Acatar las instrucciones y recomendaciones que, dentro del marco del objeto y obligaciones contractuales, se realicen por parte del Invima a través del supervisor designado. 15. Prestar los servicios contratados con plena autonomía técnica y administrativa. 16. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, con el fin de obligarlos a realizar u omitir un hecho o un acto en el ejercicio de sus obligaciones. En caso de que ello presente, informar inmediatamente al Invima. 17. Al finalizar el contrato, deberá devolver todos los elementos entregados por el Invima para su ejecución, soportando por escrito dicha entrega. De igual forma deberá quedar al día con el aplicativo de correspondencia. 18. Cumplir a cabalidad con la normativa vigente que regula su profesión y el objeto contractual. 19. Registrar y actualizar su información y documentos en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, SIGEP. 20. Las demás que sean necesarias y requeridas para el óptimo cumplimiento contractual. 21. Actualizar conforme a las reglas previstas en la Ley 2013 de 2019 su declaración de rentas y registro de conflictos de intereses. 22. Cargar y actualizar en su usuario del Secop II, sus cuentas de cobro e informes de actividades de conformidad con lo desarrollado durante la ejecución del contrato. 23. Las demás que sean necesarias y requeridas para el óptimo cumplimiento del objeto contractual.

Obligaciones Específicas: 1. Activar el soporte técnico Nivel Platinum del Software Gestor documental Se Suite con los componentes utilitario correspondencia - PQRDS y hacer entrega de la carta de activación de soporte que se hace por única vez y máximo durante los tres (3) días siguientes a partir de la firma del acta de inicid2. Prestar el servicio de soporte técnico Nivel Platinum del Gestor Documental Se Suite con los componentes utilitario y correspondencia - PQRDS por un (1) año, a partir de la entrega de la carta de activación del soporte Nivel Platinum, teniendo en cuenta los acuerdos de niveles de servicio (ANS) detallados en las especificaciones técnicas. 3. Presentar el Plan de soporte Nivel Platinum que incluya los niveles de servicio, tiempos de solución, personas y medios de contacto(Este plan debe ser entregado máximo ocho (8) días hábiles a partir de la firma

del acta de inicio. 4. Proveer una línea telefónica de soporte para que el Invima pueda reportar los inconvenientes presentados y abrir ticket de reportes de fallas de los) mismos, sin que ello represente costo adicional para el Instituto. 5. Cumplir con todas las especificaciones técnicas y los acuerdos de niveles de servicios establecidos en el presente documento. 6. Elaborar y presentar para aprobación del supervisor del contrato, el plan de gestión del proyecto que contenga Los entregables detallados en las especificaciones técnicas relacionadas con los requerimientos funcionales del software Se Suite con los componentes Utilitario y Correspondencia -PQRDS y el cronograma para la ejecución de la optimización y nuevos ajustes de mejora normativos y funcionales en la evolución del Software Gestor Documental Se Suite - Utilitario, en el que se señalen las actividades, responsables, entregables y fechas para que permita realizar seguimiento al avance y ejecución de este. Este plan debe ser entregado máximo ocho (8) días hábiles a partir de la firma del acta de inicio. 7. Entregar las actualizaciones y nuevas versiones sobre el software gestor documental Se Suite con los componentes (versión 2.1.6) que sean liberadas por el fabricante, últimos lanzamientos de mejoras y la base de conocimiento de soporte, dentro del tiempo de ejecución del contrato siguiente a la suscripción del acta de inicio. 8. Realizar la Instalación y configuración de los nuevos ajustes funcionales de interoperabilidad en la evolución del Software Gestor Documental Se Suite con el componente correspondencia y PQRDS, en los servidores que disponga el Instituto, aplicando las buenas prácticas y recomendaciones dadas para los procesos de integración con los demás sistemas de información de la entidad. 9. Entregar la documentación técnica que se derive de la implementación de las funcionalidades de interoperabilidad. 10. Realizar los ajustes al manual de usuario final existente en el Instituto con todas las funcionalidades implementadas de correspondencia y PQRDS hasta la fecha. 11. Realizar videos tutoriales de las funcionalidades implementadas a la fecha del Software Gestor Documental Se Suite con el componente de correspondencia - PQRDS. 12. Entregar documentación técnica actualizada de la arquitectura de Software Gestor Documental Se Suite, servicios web, componentes utilitario y correspondencia - PQRDS, así como de todas las funcionalidades implementadas del Software Gestor Documental Se Suite con los componentes utilitario y correspondencia – PQRDS. 13. Realizar actividades de transferencia de conocimiento al personal designado por parte del jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información o el supervisor del contrato. 14. Mantener durante la ejecución del contrato, bajo su cuenta y riesgo el siguiente equipo de trabajo con la idoneidad y la dedicación requerida (Las hojas de vida serán revisadas por el equipo técnico. 15. Cumplir con las recomendaciones del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) enmarcadas en las políticas de Gobierno Digital, para que la implementación de nuevos ajustes funcionales de interoperabilidad del componente correspondencia y PQRDS contemplados en el objeto contractual, estén en el marco de la arquitectura de referencia y de solución debidamente documentadas, además de la trazabilidad, auditoria de transacciones o acciones para el registro de eventos de creación, actualización, modificació9'o borrado de información propias del Software Gestor Documental Se Suite y componentes. 16. Brindar garantía sobre los nuevos ajustes funcionales implementados en el software gestor documental Se Suite con los componentes utilitario y correspondencia - POROS, durante seis (6) meses, que cobije el correcto funcionamiento sin generar costos adicionales para el Invima y posterior a la puesta en operación en el sistema de información.17. Proveer todas las

herramientas necesarias para la ejecución del objeto contractual. El Invima no suministrará ni asumirá costos relacionados con el uso de herramientas técnicas, software o hardware que el proponente requiera para la ejecución del proyecto. En caso de que se requiera un software específico, se suministrará por parte del contratista debidamente licenciado e instalado en los equipos que designe la entidad y quedará licenciado a perpetuidad a nombre de Instituto. El Invima no adquirirá ningún software o herramienta adicional para el proyecto.

Dada en Bogotá D.C., el 11 de abril de 2023, a solicitud del (la) interesado (a).

Cordialmente,

ADRIANA DEL PILAR BOTÍA RODRIGUEZ
Asesora de la dirección general con delegación de funciones
del Grupo de Gestión Contractual

Proyectó: Rosa E. Caicedo
Técnico Administrativo
Revisó: Nancy Rocío Silva G.
Prof., Universitario

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Invima | Te Acompaña

CERTIFICACIÓN No. 285

ASESOR DE LA DIRECCION GENERAL CON DELEGACION DE FUNCIONES DEL GRUPO DE GESTION CONTRACTUAL

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, identificado con NIT.830.141.763-7, suscribió con el INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS – INVIMA** el siguiente (s) contrato (s):

1. CONTRATO DE COMPRAVENTA No. 1154 DE 2023

OBJETO: ADQUIRIR EL SOPORTE TÉCNICO DEL SOFTWARE GESTOR DOCUMENTAL SESUITE CON LOS COMPONENTES UTILITARIO Y CORRESPONDENCIA - PQRDS PARA EL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS – INVIMA

FECHA DE INICIO: 05 de octubre de 2023
FECHA DE TERMINACIÓN: 26 de octubre de 2023

VALOR DEL CONTRATO: Para todos los efectos legales, el valor total del presente contrato se suscribió por la suma de: **DOSCIENTOS CUARENTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS VEINTICINCO MIL CUARENTA Y OCHO PESOS CON TREINTA CENTAVOS M/CTE. ($245.525.048,30).**

SMMLV 2023: 211,7

Dada en Bogotá D.C., el 22 de marzo de 2024, a solicitud del (la) interesado (a).

Cordialmente,

JULIÁN ANDRÉS HERNÁNDEZ MUÑOZ
Asesor de la Dirección General con delegación de funciones
del Grupo de Gestión Contractual del Invima

Proyectó: Rosa E. Caicedo
Técnico Administrativo
Revisó: Nancy Rocío Silva O.
Prof., Universitario

Outlook

Cuarto

RE: COMITÉ ASESOR DE CONTRATACIÓN EXTRAORDINARIO ASINCRONICO No. 003

Desde Eliana Katherine Gomez Mejia <egomezm@invima.gov.co>

Fecha Mié 28/01/2026 17:06

Para Julian Andres Hernandez Muñoz <jhernandezm@invima.gov.co>; Sandra Yamile Herrera Quiceno <sherreraq@invima.gov.co>; Wilmer Arley Olivares Bareño <wolivaresb@invima.gov.co>; Andres Fernando Mesa Valencia <amesav@invima.gov.co>; Norma Constanza Garcia Ramirez <ngarciar@invima.gov.co>; Mario Fernando Moreno Velez <mmorenov@invima.gov.co>; Nancy Rocio Silva Olarte <nsilvao@invima.gov.co>; Emilia Alexandra Correa Rodriguez <ecorrear@invima.gov.co>; Amelia Velasco Corredor <avelascoc@invima.gov.co>; Maria Del Pilar Nieto Cespedes <mnietoc@invima.gov.co>; Carlos Alberto Gualdrón Palencia <cgualdronp@invima.gov.co>; Jina Marcela Lozano Bedoya <jlozanob@invima.gov.co>; Lennin Leandro Trigos Silva <ltrigoss@invima.gov.co>; María del Pilar Caicedo Santamaria <mcaicedosa@invima.gov.co>; Jose Alexander Jimenez Calderon <jjimenezc@invima.gov.co>; Jefrey Nicolas Moyano Garcia <jmoyanog@invima.gov.co>; Ana Maria Valencia Betancur <avalenciab@invima.gov.co>

CC Ricardo Alfonso Lagos Bonilla <rlagosb@invima.gov.co>; Oscar Ivan Laverde Jimenez <olaverdej@invima.gov.co>; Elsa Stefania Valderrama Ovalle <evalderramao@invima.gov.co>; Faiver Ramirez Soler <framirezs@invima.gov.co>

Buenas tardes

Apreciados miembros del comité, reciban un cordial saludo:

De manera atenta, me permito remitir mi recomendación del tema a tratar para esta sesión del Comité Asesor de Contratación Extraordinario Asincrónico **No.003 de fecha 28 de enero de 2026**, así:

TEMA 1: Contratación Directa -Organismo Nacional de Acreditación de Colombia – ONAC, bajo los requisitos de la norma ISO/IEC 17025:2017, *cuyo objeto es: "Prestar los servicios correspondientes al ciclo de acreditación establecidos en el RAC-3.0-01 de los grupos de laboratorio de la oficina de laboratorios y control de calidad del Invima con el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia – ONAC, bajo los requisitos de la norma ISO/IEC 17025:2017."*

Voto: Se recomienda continuar con el proceso de selección, teniendo en cuenta los documentos soporte al trámite de contratación.

TEMA 2: CORRESPONDENCIA *472 -2026.* ***SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A (Este se llevó en la anterior sesión, sin embargo se realizó un ajuste presupuestal al valor del contrato, por tanto, se requiere nuevamente la recomendación de los miembros del comité)*** *, cuyo objeto es: "PRESTACIÓN DE SERVICIO DE CORRESPONDENCIA, CORREO CERTIFICADO, MENSAJERÍA, ENVÍOS POSTALES, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES A NIVEL URBANO, REGIONAL, NACIONAL E INTERNACIONAL DEL INVIMA."*

Voto: Se recomienda continuar con el proceso de selección, teniendo en cuenta los documentos soporte al trámite de contratación.

TEMA 3: SOLICITUDES DE ACTUALIZACIÓN DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES 2025 QUE SE PRESENTARÁN EN CUADRO EXCEL ADJUNTO Se anexa archivo en Excel de los ajustes al plan anual de adquisiciones, discriminadas por dependencias y relacionando en la fila de arriba con letras rojas la planeada y abajo la modificada, la cual es la que nos motiva para la aprobación por parte de los miembros del comité.

Voto: revisado el archivo en Excel se aprueban los ajustes al Plan Anual de Adquisiciones, solicitados por las áreas.

TEMA 4: CONTRATACIÓN DIRECTA -PRESTAR LOS SERVICIOS DE SOPORTE TECNICO DE LOS COMPONENTES DE UTILITARIO Y CORRESPONDENCIA – PQRDS, *cuyo objeto es: "PRESTAR LOS SERVICIOS DE SOPORTE TECNICO DE LOS COMPONENTES DE UTILITARIO Y CORRESPONDENCIA - PQRDS PARA EL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS – INVIMA".*

Voto: Se recomienda continuar con el proceso de selección, teniendo en cuenta los documentos soporte al trámite de contratación.

TEMA 5: Contratación Directa- NORMOGRAMA, cuyo objeto es: *PRESTAR LOS SERVICIOS DE ACTUALIZACIÓN, SISTEMATIZACIÓN Y COMPILACIÓN NORMATIVA PARA LA PUBLICACIÓN DEL NORMOGRAMA DEL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS- INVIMA A TRAVÉS DE LAS HERRAMIETAS TECNOLÓGICAS INTITUCIONALES DISPUESTAS PARA TAL FIN, INCLUYENDO LA INCORPORACIÓN Y ANÁLISIS JURÍDICO DE NORMAS, JURISPRUDENCIA Y DOCTRINA RELEVANTE EN LOS TEMAS DE COMPETENCIA DE LA ENTIDAD."*

Voto: **Se recomienda continuar con el proceso de selección, teniendo en cuenta los documentos soporte al trámite de contratación**

Cordialmente,

ELIANA KATHERINE GÓMEZ MEJÍA
Directora Técnica
Dirección de Responsabilidad Sanitaria
egomezm@invima.gov.co
Teléfono: (601) 2425000 Ext. 8600
Carrera 10 # 64 – 28 Bogotá D.C., Colombia
www.invima.gov.co
efr

Salud | invima

--------Cita original--------
De: Julian Andres Hernandez Muñoz <jhernandezm@invima.gov.co>
Enviado el: miércoles, 28 de enero de 2026 4:55 p. m.
Para: Sandra Yamile Herrera Quiceno; Wilmer Arley Olivares Bareño; Andres Fernando Mesa Valencia; Eliana Katherine Gomez Mejia; Norma Constanza Garcia Ramirez; Mario Fernando Moreno Velez; Nancy Rocio Silva Olarte; Emilia Alexandra Correa Rodriguez; Amelia Velasco Corredor; Maria Del Pilar Nieto Cespedes; Carlos Alberto Gualdrón Palencia; Jina Marcela Lozano Bedoya; Lennin Leandro Trigos Silva; María del Pilar Caicedo Santamaria; Jose Alexander Jimenez Calderon; Jefrey Nicolas Moyano Garcia; Ana Maria Valencia Betancur
CC: Ricardo Alfonso Lagos Bonilla; Oscar Ivan Laverde Jimenez; Elsa Stefania Valderrama Ovalle; Faiver Ramirez Soler
Asunto: COMITÉ ASESOR DE CONTRATACIÓN EXTRAORDINARIO ASINCRONICO No. 003
Cuándo: miércoles, 28 de enero de 2026 2:00 p. m.-6:00 p. m. (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito, Rio Branco.
Ubicación:

COMITÉ ASESOR DE CONTRATACIÓN EXTRAORDINARIO ASINCRONICO No. 003

En atención a lo previsto en la Resolución No. 2024002591 del 23 de enero de 2024 – *"Por medio del cual se modifica el objeto, funciones, composición y reglamento del Comité Asesor de Contratación del Instituto Nacional de vigilancia de Medicamentos y Alimentos - Invima"*, amablemente los invitamos a participar del siguiente COMITÉ ASESOR DE CONTRATACIÓN EXTRAORDINARIO ASINCRONICO No. 003, conforme el orden del día propuesto, para analizar y asesorar al ordenador del gasto respecto de la conveniencia de adelantar los procesos de contratación y/o trámite que a continuación se relacionan, la votación es por correo electrónico desde 2 00 p.m. hasta 6: 00 p.m.

TEMA 1: Contratación Directa -Organismo Nacional de Acreditación de Colombia – ONAC, bajo los requisitos de la norma ISO/IEC 17025:2017.

Trámite	Prestación de servicios
Objeto:	Prestar los servicios correspondientes al ciclo de acreditación establecidos en el RAC-3.0-01 de los grupos de laboratorio de la oficina de laboratorios y control de calidad del Invima con el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia – ONAC, bajo los requisitos de la norma ISO/IEC 17025:2017.
Modalidad:	Directa
Valor	CIENTO SESENTA Y NUEVE MILLONES TRECIENTOS VEINTICINCO MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($169.325.875.00) INCLUIDO IVA, IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES DE LEY A QUE HAYA LUGAR.
Plazo de ejecución	18 de diciembre de 2026
Adición	N/A
Solicitud de prórroga	N/A
Area interesada:	Oficina de Laboratorios y Control de Calidad
Profesional del área técnica designado	Amelia Velasco Corredor María del Pilar Nieto
Abogada del GGC encargado de adelantar el proceso	Carlos Alberto Gualdrón Palencia
Documentos adjuntos	Presentación y solicitud de trámite contractual

TEMA 2: CORRESPONDENCIA 472 -2026. SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A
(Este se llevó en la anterior sesión, sin embargo se realizó un ajuste presupuestal al valor del contrato, por tanto se requiere nuevamente la recomendación de los miembros del comité)

Proceso No.	DIRECTA 002 DE 2026
Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIO DE CORRESPONDENCIA, CORREO CERTIFICADO, MENSAJERÍA, ENVÍOS POSTALES, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES A NIVEL URBANO, REGIONAL, NACIONAL E INTERNACIONAL DEL INVIMA.
Modalidad:	Contratación Directa.
Valor:	DOSCIENTOS MILLONES Y OCHO PESOS MCTE. ($ 200.000.000), incluido impuestos, tasas y contribuciones de ley a que haya lugar.
Plazo de ejecución	El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2026, a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.
Área interesada:	grupo gestion documental y correspondencia
Profesional del área técnica designado	Ricardo Alfonso Lagos Bonilla Grupo de Gestión Documental y Correspondencia
Abogado del GGC encargado de adelantar el	OSCAR IVAN LAVERDE JIMENEZ