CONTRATACIÓN DIRECTA CON PROVEEDOR EXCLUSIVO CONTRATO No. 110-00131-379-0-2021 SUSCRITO ENTRE EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO Y ROYAL TECHNOLOGIES S.A.S.

Entre los suscritos a saber, **MARIELA PARDO CORREDOR**, mayor de edad, identificada con cédula de ciudadanía No. 28.308.229, en su condición de Subdirectora Administrativa, Financiera y de Control Disciplinario, conforme Resolución de nombramiento No. 059 de fecha 03 de marzo de 2021 y acta de posesión No. 015 del 05 de marzo de 2021, debidamente facultada, y **SYRUS ASDRUBAL PACHECO VERGEL**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.090.467.266 expedida en Cucuta (Norte de Santander), Jefe de la Oficina de Sistemas, nombrado mediante la Resolución No. 092 del 07 de abril de 2021 y posesionado según Acta No. 021 del 08 de abril de 2021, delegados para celebrar el presente contrato según lo establecido en la Resolución DADEP No. 415 del 23 de diciembre de 2016 en representación del **DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO**, quien en adelante se denominará **EL DADEP**, por una parte, y por la otra, **CARLOS ALBERTO ZULUAGA TABARES** identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.042.196 expedida en Bogotá D.C., con domicilio en Bogotá D.C., debidamente facultado y obrando como Representante Legal Suplente de la **ROYAL TECHNOLOGIES S.A.S.** identificado con el NIT. 800.104.722-9, quien en adelante se denominará **ROYAL**, hemos acordado celebrar el presente CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS en adelante el "Contrato", previas las siguientes:

CONSIDERACIONES

Que de conformidad al artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, cuando proceda el uso de la modalidad de selección de contratación directa, la Entidad debe expedir un Acto Administrativo de justificación de la contratación directa, el cual debe contener la causal que se invoca para contratar directamente, el objeto del contrato, el presupuesto para la contratación y las condiciones que exigirá al contratista, así como el lugar en el cual los interesados pueden consultar los estudios y documentos previos.

La Defensoría del Espacio Público es una Entidad creada mediante el Acuerdo 18 de 1999, como un Departamento Administrativo de la Administración Central de Bogotá, con la misión de contribuir al mejoramiento de la calidad de vida en Bogotá, por medio de una eficaz defensa del espacio público, de una óptima administración del patrimonio inmobiliario de la ciudad y de la construcción de una nueva cultura del espacio público, que garantice su uso y disfrute colectivo y estimule la participación comunitaria.

Que de conformidad con el capítulo 2, artículo 6 del Decreto 138 de 2002 *"Por el cual se modifica la Estructura Organizacional del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público"*, Modificado parcialmente por el Decreto Distrital 092 de 2006, la Oficina de Sistemas tiene entre otras las siguientes funciones: " 3) Desarrollar las políticas, metodologías y procedimientos que garanticen la buena administración y uso de los recursos informáticos, así como condiciones óptimas de seguridad y prevención de riesgos en todos sus componentes", "5) Verificar que el software utilizado por las diferentes dependencias del Departamento, esté debidamente implementado bajo parámetros y procedimientos legales de compra y adquisición en cuanto a licencias, permisos y patentes", "Administrar el inventario de los equipos de computación existentes, programas, licencias y aplicaciones en uso y su respectiva actualización".

CONTRATACIÓN DIRECTA CON PROVEEDOR EXCLUSIVO CONTRATO No. 110-00131-379-0-2021 SUSCRITO ENTRE EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO Y ROYAL TECHNOLOGIES S.A.S.

Que el artículo 7 del precitado Decreto señala que es función de la Subdirección de Registro Inmobiliario la de "Mantener debidamente alimentado y actualizado el sistema de información que adopte la Entidad, para el manejo y control de los asuntos de competencia de la dependencia".

El Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones MINTIC, ha establecido la nueva iniciativa de Gobierno Digital, que consiste en promover el uso y aprovechamiento de las tecnologías de la información y las comunicaciones para consolidar un Estado y ciudadanos competitivos, proactivos, e innovadores, que generen valor público en un entorno de confianza digital". La competitividad se refiere a Entidades idóneas, preparadas y con alta calidad en sus procesos y en la implementación de políticas; Pro actividad se refiere a entidades que se anticipan, son previsivas, mitigan riesgos y realizan seguimiento a las nuevas tecnologías o tecnologías emergentes para satisfacer sus necesidades y resolver problemáticas; e innovador se refiere a entidades que promueven la interacción y la colaboración entre diferentes actores para la generación de valor público usando medios digitales.

Adicionalmente, en el Plan De Desarrollo 2020 - 2024 *"Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI"*, con el que se busca hacer de Bogotá una ciudad más cuidadora, incluyente, sostenible y consciente, el cual contiene 5 propósitos, 30 logros de ciudad, 58 programas generales y 17 programas estratégicos diseñados con una visión local, regional, nacional y global, y le apuesta a sentar las bases para la integración de Bogotá con los municipios y departamentos vecinos, con la Nación y con actores públicos y privados, y a acelerar el cumplimiento de los 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS). Buscando que la Ciudad esté orientada a la maximización del valor público, a la promoción de la participación incidente, al logro de los objetivos misionales y el uso intensivo de las TIC.

De acuerdo con la misiona del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público - DADEP, sus principales aportes al PDD se enmarcan en los Propósitos 2 y 5; así:

Propósito 2: Cambiar nuestros hábitos de vida para reverdecer a Bogotá y adaptarnos a mitigar el cambio climático, el principal objetivo del DADEP es mejorar las condiciones de cantidad y calidad de espacio público, mediante la definición de políticas y acciones enmarcadas en la participación democrática, la transparencia y la productividad de la gestión. Dichas acciones se reflejarán en el mejoramiento de los procesos defensa y sostenibilidad del espacio público, el registro y saneamiento de la propiedad inmobiliaria, el desarrollo del sistema de información del espacio público y la gerencia inmobiliaria del patrimonio Distrital.

Propósito 5: Construir Bogotá-Región, con Gobierno abierto, transparente y ciudadanía consciente, la apuesta del DADEP está orientada a incrementar la efectividad de la gestión pública Distrital y local. Este propósito es estratégico para la entidad, pues es el soporte para alcanzar los logros misionales.

Con fundamento en lo anterior, la Oficina de Sistemas tiene la obligación de garantizar, liderar y ejecutar las actividades requeridas para el fortalecimiento, actualización, mantenimiento y soporte del funcionamiento de la infraestructura tecnológica del DADEP, para lo cual requiere realizar las acciones necesarias para el correcto funcionamiento y actualización de dichos componentes, apoyando así el cumplimiento de las metas y objetivos trazados en las diferentes áreas, las cuales se apoyan en las

herramientas tecnológicas para la realización de sus actividades diarias. Por tal motivo, el PDD "Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI" ha creado el proyecto de inversión "7876 - Fortalecimiento de las TIC como componente estratégico institucional del DADEP en Bogotá" cuyas metas son:

- 01 - Establecer una (1) Oficina de gestión de Proyectos Táctica.
- 02 - Establecer el 100% de los procesos, políticas y guías que rigen la gobernabilidad de las TIC basados en buenas prácticas.
- 03 - Mantener el 90% de disponibilidad en los servicios críticos de la Entidad,
- 04 - Prestar el 100% de los servicios de asesoría y consultoría a los proyectos e iniciativas que se apalancan el uso de la tecnología de la entidad.

Así las cosas, El DADEP en aras de seguir con el fortalecimiento tecnológico, en desarrollo de sus funciones, debe administrar los recursos y servicios de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC), los cuales le permiten recolectar, analizar, almacenar y procesar la información necesaria para el cumplimiento de sus funciones. Entre estos recursos se encuentran los sistemas de información misional, transversal y de apoyo, para lo cual se debe garantizar la correcta operación de la plataforma tecnológica, ya que a través de esta se debe garantizar la continuidad de servicios tecnológicos y se puedan cumplir las funciones en forma oportuna y eficaz.

Por otra parte, la Defensoría del Espacio Público, en cumplimiento de su misión ha venido consolidando a través de estos 20 años la digitalización de los documentos que conforman el inventario de la propiedad inmobiliaria del Distrito Capital el cual contiene cerca de 7.000.000 de imágenes documentales correspondientes a las actas, escrituras, aprobaciones, planos, correspondencia, y otros documentos que hacen parte de la documentación legal y jurídica de cada una de las urbanizaciones, predios y construcciones que se encuentran catalogadas en el inventario de la propiedad inmobiliaria del Distrito Capital; así como complementación y saneamiento de la información legal, jurídica, geográfica, contable y administrativa también se cuenta con los diferentes documentos de gestión administrativa que ingresan a la entidad, y que hacen parte del inventario general de las imágenes de la entidad como son: hojas de vida, contratación, resoluciones administrativas y correspondencia, que adicionalmente se encuentran escaneados, para contribuir a la preservación de los documentos físicos, los cuales pueden ser consultados en el sistema de gestión documental Royal.

Para tal fin, el Departamento Administrativo la Defensoría del Espacio Público ha venido utilizando el aplicativo ROYAL ERDMS para la digitalización, indexación y consulta de imágenes desde el año 2004 donde adquirió 1 licencia administradora, 2 licencias captura masiva y 70 licencias de consulta, en el año 2006 adquiere el software Royal Web con accesos ilimitados y en el año 2007 adquirió la implementación del módulo de servicio de trasformación Royal/image basado en arquitectura SOA y del cual esta Entidad tiene el licenciamiento, desde el año 2016 se contrató el servicio de soporte y actualización del aplicativo lo que permitió superar los problemas de funcionamiento en sus interfaces de escaneo y consulta.

CONTRATACIÓN DIRECTA CON PROVEEDOR EXCLUSIVO CONTRATO No. 110-00131-379-0-2021 SUSCRITO ENTRE EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO Y ROYAL TECHNOLOGIES S.A.S.

Adicionalmente el aplicativo ROYAL ERDMS, cuenta con interfaces personalizadas para la Defensoría del Espacio Público, de acuerdo a los requerimientos y a las características propias en cada uno de los puntos de digitalización como ventanilla, archivo central y archivo de la propiedad inmobiliaria, que permiten realizar las actividades propias de digitalización e indexación, de manera rápida y con su estructura de índices se tiene interoperabilidad con los diferentes sistemas de información misionales y administrativos para la consulta e impresión controlada de documentos cuando esta se requiere.

Royal permite por medio de su interfaz hacer consultas sobre el contenido de las imágenes ya que les hace proceso de OCR (reconocimiento óptico de caracteres), manejo de la estructura de archivo tal como es en el físico (Tablas de retención documental), manejo de los diferentes Índices y categorías, control de calidad de las imágenes y corrección de las mismas, para que no se presenten dificultades en el manejo y consulta de los documentos.

De conformidad con el diagnóstico de los requerimientos de tecnologías de información y comunicaciones del año 2021, la contratación del soporte, actualización y mantenimiento del software de gestión documental Royal / ERDMS, fue priorizado y hace parte de los objetivos para dar cumplimiento a la meta del proyecto de inversión 7876 - "Fortalecimiento de las TIC como componente estratégico institucional del DADEP en Bogotá". Adicionalmente dentro del Plan Estratégico de las Tecnologías de la Información PETI 2020 - 2023 de la Oficina de Sistemas de la Defensoría del Espacio Público, se encuentra prevista la contratación de este soporte en el capítulo de "Modelo de gestión de Servicios Tecnológicos" en el ítem "Adquisición de Servicios de Actualización, Soporte y Mantenimiento de Software".
Adicionalmente, La Defensoría del Espacio Público cuenta con una línea en el plan de contratación, del presupuesto en gastos de funcionamiento en el rubro Servicios de consultoría en administración y servicios de gestión; servicios de tecnología de la información, para aportar a la contratación del soporte, actualización y mantenimiento del software de gestión documental Royal / ERDMS.

Que por lo anterior es necesario contratar la realización del soporte, actualización y mantenimiento del software de gestión documental ROYAL ERDMS; en razón a lo explicado anteriormente y teniendo en cuenta que ROYAL TECHNOLOGIES S.A.S., es el proveedor exclusivo toda vez que, según el Certificado de Registro de Soporte Lógico expedido por la Dirección Nacional de Derecho de Autor de la Unidad Administrativa Especial del Ministerio del Interior y de Justicia la firma ROYAL TECHNOLOGIES S.A., es el titular de los derechos patrimoniales de ROYAL/ERDMS como consta en documento del MINISTERIO DEL INTERIOR Y DE JUSTICIA en la DIRECCION NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL de fecha 10 de octubre de 2008 CERTIFICADO DE REGISTRO DE SOPORTE LÓGICO, el cual es un: "Sistema especializado en la administración electrónica de documentos y captura de imágenes, basado en arquitectura SOA haciendo uso de web services, capaz de integrarse con aplicaciones empresariales", cuya fecha de creación fue en el año 2008, motivo por el cual la selección se adelanta bajo la modalidad de contratación directa, por no existir pluralidad de oferentes en el mercado, de conformidad con lo establecido en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, artículo 2, numeral 4, literal g) de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto 1082 de 2015.

CONTRATACIÓN DIRECTA CON PROVEEDOR EXCLUSIVO CONTRATO No. 110-00131-379-0-2021 SUSCRITO ENTRE EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO Y ROYAL TECHNOLOGIES S.A.S.

Que es importante destacar que se debe mantener actualizado y en funcionamiento el aplicativo Royal y, por lo tanto, de no efectuarse esta contratación, se podría ver afectado el servicio de consulta de la información digitalizada de la entidad.

Que teniendo en cuenta lo expuesto, ROYAL TECHNOLOGIES S.A. presentó propuesta el 04 de mayo de 2021, la cual cumplió con todas las condiciones y requerimientos técnicos exigidos por la Entidad para suplir la necesidad, de actualización soporte y mantenimiento propuesto, con paquete de horas de SERVICIOS PROFESIONALES DE INGENIERÍA - PARA EL DESARROLLO DE FUNCIONALIDADES Noventa y tres (93) horas y para SERVICIOS PROFESIONALES DE INGENIERÍA - Para nuevos desarrollos Diez (10) horas, adicionalmente el Servicio de Custodia, Almacenamiento y administración de medios magnéticos.

Se requiere en esta contratación los Servicios profesionales de ingeniería para el desarrollo de funcionalidades. Que corresponde a ciento tres (103) horas, las cuales son para:

- Noventa y tres (93) se utilizarán para continuar con el desarrollo de funcionalidades sobre el software de gestión documental Royal/ERDMS, las cuales ya están definidas por el DADEP de conformidad con el requerimiento que se adelantó con la Oficina Jurídica para la consulta y descarga de documentos por expedientes completos desde el sistema de gestión documental ROYAL /ERDMS.
- Las diez (10) horas adicionales se utilizarán para nuevos desarrollos, migraciones u otras actividades que el DADEP requiera durante la ejecución del contrato que se suscriba. Nota: En caso que estas 10 horas no sean utilizadas, no se realizara el pago por las mismas.

El cálculo de las horas fue una actividad desarrollada por ROYAL, teniendo en cuenta la complejidad del requerimiento y las diferentes etapas en el proceso de desarrollo de software, de conformidad con las buenas prácticas de ingeniería de software dentro de las cuales debe cumplir con las siguientes actividades:

ACTIVIDADES	HRS
A. Modificación IU (User interface)	
1. Permite realizar búsqueda por expediente	8
2. Permite mostrar resultados de las búsquedas por expediente	7
B. Modificación BAL (Business Access Layer)	
1. Permite las búsquedas por expediente	12
2. Permite procesar resultados de las búsquedas por expediente	12
C. Modificación DAL (Data Access Layer)	
1. permitir las búsquedas por expediente	12
D. Selección expediente a visualizar	6
E. Manejador (Handler) que permita el manejo de los diferentes documentos del expediente	12
F. Armado del expediente dentro del handler como un solo PDF	6
G. Adición de marcadores a cada uno de los documentos dentro del PDF	6
H. Descarga del expediente	6
I. Adecuación de archivos de configuración para permitir el trabajo con estos grandes documentos	6
Total Horas	**93**

CONTRATACIÓN DIRECTA CON PROVEEDOR EXCLUSIVO CONTRATO No. 110-00131-379-0-2021 SUSCRITO ENTRE EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO Y ROYAL TECHNOLOGIES S.A.S.

Para atender esta necesidad, el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público cuenta con los recursos destinados al proyecto de inversión "7876 - Fortalecimiento de las TIC como componente estratégico institucional del DADEP en Bogotá", en el Plan de Contratación de la Entidad vigencia 2021 línea 396 amparado con el CDP 449 del 10 de mayo de 2021 y en gastos de funcionamiento en el rubro Servicios de consultoría en administración y servicios de gestión; servicios de tecnología de la información en el Plan de Contratación de la Entidad, línea 312 amparado con el CDP 450 del 11 de mayo de 2021.

Que mediante Acto Administrativo de fecha 12 de julio de 2021, los Ordenadores del Gasto del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, justificaron la celebración del presente contrato, de conformidad con lo estipulado en el Literal g) del numeral 4 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 92 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con el Artículo 2.2.1.2.1.4.8. del Decreto 1082 de 2015.

Por lo anterior, acuerdan suscribir el presente contrato, que se regirá por las siguientes:

CLÁUSULAS:

PRIMERA – OBJETO – Contratar el soporte, actualización y mantenimiento del software de gestión documental Royal / ERDMS.

SEGUNDA – OBLIGACIONES DEL DADEP – Sin prejuicio de las demás obligaciones que por su naturaleza y por disposición legal le corresponde, en desarrollo del objeto del presente contrato, constituyen obligaciones del DADEP las siguientes:

1) Pagar el valor del contrato, de conformidad con la forma de pago estipulada en el mismo.
2) Entregar al contratista la información que este requiera para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.
3) Designar un supervisor para la vigilancia y control de la ejecución del contrato, con el fin de velar por el cumplimiento de las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forma parte.
4) Convocar a las reuniones a que haya lugar para el desarrollo de las actividades inherentes al objeto del contrato.
5) Exigir la calidad del servicio objeto del contrato.

TERCERA – OBLIGACIONES DE ROYAL TECHNOLOGIES S.A.S. Además de las derivadas de la esencia y naturaleza del presente contrato directo por proveedor exclusivo, en la ley; ROYAL TECHNOLOGIES S.A.S. tendrá entre otras las siguientes:

A. OBLIGACIONES GENERALES:

1) Cumplir lo previsto en las disposiciones de las obligaciones esenciales, así como en la propuesta y/o cotización presentada.

CONTRATACIÓN DIRECTA CON PROVEEDOR EXCLUSIVO CONTRATO No. 110-00131-379-0-2021 SUSCRITO ENTRE EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO Y ROYAL TECHNOLOGIES S.A.S.

2) Acatar la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales establecidas por el Gobierno Nacional y Distrital, y demás disposiciones pertinentes.
3) Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social., salud, pensiones y aportes parafiscales, cuando haya lugar, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, artículo 23 ley 1150/07, en la Ley 828 de 2003, en la Ley 1122 de 2007, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 del 5 de marzo de 2003 y demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen.
4) Constituir y mantener vigente la garantía única de cumplimiento en los términos previstos en el contrato, si hay lugar a ella.
5) Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.
6) Responder por las actuaciones y omisiones derivados de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo.
7) Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público de Bogotá D.C. y solo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.
8) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público de Bogotá D.C. por conducto de los supervisores del contrato.
9) Responder por la conservación y uso adecuado de los bienes entregados en caso que sea procedente para la ejecución del contrato.
10) Presentar al encargado de la Supervisión del contrato en forma escrita y magnética un (1) informe por cada mes vencido ajustado a mes calendario y en concordancia con el plazo estipulado, lo cual conlleva a radicar la factura mensual junto con los requisitos mencionados anteriormente. En el último informe se incluirán los logros obtenidos durante la ejecución del contrato, las sugerencias, aclaraciones, y/o modificaciones que se consideren pertinentes incluir en cuanto al proceso del servicio encomendado.
11) Acatar y cumplir los requisitos, lineamientos, directrices y actividades establecidas por la Entidad para el desarrollo del Sistema de Gestión del que trata el Decreto Distrital 807 de 2019, y dentro del cual se incluyen los estándares establecidos en las dimensiones y políticas que conforman el Modelo Integrado de Planeación y Gestión- MIPG y su articulación con el Sistema de Control Interno, así como con los sistemas complementarios tales como el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, el Sistema de Gestión Ambiental, el Sistema de Seguridad de la Información, el Sistema de Servicio al Ciudadano y los demás que se establezcan por ley. El contratista, para el desarrollo del presente contrato, se compromete a apoyar el cumplimiento de la Política Ambiental de conformidad con los lineamientos establecidos en la Directiva No. 006 de 2012 expedida por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.
12) Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato.
13) Las demás que se deriven y sean inherentes a la naturaleza y objeto del contrato.

B. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA

1) Elaborar juntamente con el supervisor del contrato un plan de trabajo para la realización las actualizaciones, los soportes y los mantenimientos (preventivos y correctivos) dentro de los 10 días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio.

2) Actualizar la versión del sistema Royal//ERDMS que tiene la Entidad a la última versión liberada por Royal Tecnologies, en su estructura, software y servicios.
3) Instalar y dar acompañamiento en la implementación de las nuevas actualizaciones de la versión de Royal/ERDMS liberada.
4) Dar soporte ante fallas en los webservices de interoperabilidad que integran los sistemas SIDEP2.0, nómina, contratación, correspondencia y Royal para garantizar su adecuado funcionamiento.
5) Realizar validación entre los datos e imágenes administradas por Royal/ERDMS para garantizar que no haya datos sin imágenes y vicéversa.
6) Dar soporte ante fallas reportadas en la captura de documentos desde las diferentes fuentes donde estos se generen, a Royal/ERDMS, las cuales son:
    - Captura de documentos desde Royal, Captura Integrado con Sidep2.0, nómina y contratación.
7) Verificar que la información e imágenes que han sido escaneadas en Orfeo y migradas a Royal corresponda con la información de origen.
8) Actualizar a la última versión liberada por ROYAL, el Motor de OCR, el cual es el encargado de realizar el reconocimiento óptico de caracteres de las imágenes escaneadas.
9) Soportar, mantener y garantizar el correcto y continuo funcionamiento del motor OCR para continuar el proceso a los documentos que aún no se les ha ejecutado.
10) Dar soporte en sitio o de manera virtual ante inconvenientes presentados en el sistema Royal de acuerdo a la tabla de niveles de servicio ANS.
11) Acreditar la legalidad de la licencia de la Base de Datos SQLSERVER con la que actualmente se están almacenando y gestionando los índices e información de las imágenes documentales escaneadas y administradas en Royal/ERDMS en el DADEP. Igualmente, la manifestación expresa de indemnidad frente a posibles demandas o reclamos por el uso de esta licencia en la gestión documental del DADEP.
12) Capacitar al personal del DADEP en la instalación, configuración, administración, consulta, manejo de seguridad y soporte de primer nivel en el aplicativo Royal cuando la entidad lo solicite de acuerdo a lo establecido en el anexo técnico.
13) Realizar las actualizaciones, soportes y mantenimientos (preventivos y correctivos) de conformidad con lo establecido en el anexo 1 "Requerimientos Técnicos".
14) El sistema debe permitir descargar las imágenes manteniendo su integridad en cualquiera de los formatos origen.
15) Garantizar el funcionamiento de los servicios web desarrollados para la entidad.
16) Suministrar para la prestación de los servicios pactados, personal especializado, el cual deberá estar bajo su permanente subordinación o dependencia.
17) Atender las necesidades de actualización, soportes y mantenimientos (preventivos y correctivos). dentro de las cuatro (4) horas siguientes a la solicitud realizada mediante correo electrónico por el supervisor del contrato o por quien este designe.
18) Asistir a las reuniones que programe el DADEP y que tengan relación con el objeto del contrato.

CUARTA - PLAZO DE EJECUCIÓN. - El presente contrato tendrá un plazo de ejecución de DOCE (12) meses, previa expedición del registro presupuestal, aprobación del mecanismo de cobertura del riesgo, suscripción del acta de inicio.

CONTRATACIÓN DIRECTA CON PROVEEDOR EXCLUSIVO CONTRATO No. 110-00131-379-0-2021 SUSCRITO ENTRE EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO Y ROYAL TECHNOLOGIES S.A.S.

QUINTA – VALOR- El valor estimado para la presente contratación equivale a CIENTO DIECINUEVE MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS DIECISÉIS PESOS ($119.234.716) M/cto., incluido IVA, todos los impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar y está amparado con los Certificados de Disponibilidad Presupuestal No. 450 de fecha 11 de mayo de 2021 y el CDP No. 449 de fecha 10 de mayo de 2021.

Nota: 1.- El valor incluye el IVA y todos los impuestos que gravan el bien o servicio. Además, los costos directos e indirectos que la ejecución del contrato conlleva.

Nota: 2.- El valor del contrato está dado en PESOS COLOMBIANOS y dado que el DADEP no reconocerá ningún reajuste de tarifas o precios durante la vigencia del contrato, el proponente debe sostener el valor de la oferta por el tiempo de ejecución del mismo.

El contratista debe asumir los costos de expedición de las garantías que se requieran para el perfeccionamiento del contrato, así como de todos los impuestos, tasas y contribuciones del orden Nacional, Departamental y Distrital.
Además de los descuentos de Ley, el contratista deberá tener en cuenta que se harán los siguientes:

Estampilla Universidad Distrital Francisco José de Caldas 50 años, de conformidad con el Acuerdo 53 de 2002, equivalente al 1.1% de cada valor pagado.

Estampilla Pro Cultura de conformidad con el Acuerdo 187 de 2005 reglamentado por el Decreto 479 de 2005, equivalente al 0,5% de cada valor pagado.

Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor, de conformidad con el Acuerdo 645 de 2016, equivalente al 2% de cada valor pagado.

SEXTA - FORMA DE PAGO: El valor del contrato será pagado al CONTRATISTA así:

a) El primer pago por valor de NOVENTA Y UN MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS ($91.479.887) incluido IVA al inicio del contrato, equivalente al 100% del valor del ítem "Soporte y mantenimiento del software ROYAL/ERDMS y de captura", una vez se firme el acta de inicio y la entrega del plan de trabajo, previa aprobación del supervisor del contrato.

b) El pago correspondiente a la Custodia y almacenamiento de medios magnéticos, se hará mensualmente de acuerdo a cantidad de medios magnéticos que se entreguen.

c) El pago correspondiente a las horas de desarrollo, será de acuerdo a la cantidad de horas consumidas durante el periodo del informe de ejecución, previa aprobación del supervisor del contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para el pago, el contratista debe radicar la factura y/o informe correspondiente, junto con el recibo o certificación del obligaciones con los Sistema Integral de Seguridad Social – (Salud y

Pensión) y parafiscales (Caja de Compensación Familiar, ICBF y SENA) si a ello hubiere lugar y Riesgos Laborales (ARL), cuando haya lugar, presentar los documentos respectivos que así de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en la Ley 828 de 2003, en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y en la Ley 1562 de 2012. y demás normas que las adicionen, que lo complementen o modifiquen.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Para el pago el supervisor del contrato debe expedir un certificado de recibo a satisfacción del bien o servicio. Cuando se trate de pagos sucesivos o periódicos, para el último pago se deberá suscribir por las partes la respectiva acta de liquidación del contrato.

PARÁGRAFO TERCERO: El pago se efectuará, por parte del DADEP, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la correcta presentación de la factura y/o informe previo el lleno de los requisitos establecidos para tal efecto. Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, los términos para éste sólo empezarán a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas o desde que se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

SÉPTIMA. SUPERVISIÓN- Con el fin de inspeccionar, vigilar y controlar el cumplimiento correcto y oportuno del presente Contrato, a la luz del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, la supervisión será ejercida por el Jefe de la Oficina de Sistemas o a quien determinen los Ordenadores del Gasto; quien a su vez podrá tener un apoyo a la supervisión.

El supervisor dará aplicación al Manual de Contratación y de Supervisión adoptado por la Entidad, para lo cual tendrá entre otras, las siguientes obligaciones:

- Proyectar y suscribir las actas de iniciación y liquidación del contrato, si hay lugar a ellas.
- Suscribir junto con el contratista un cronograma que contendrá la programación de las actividades a realizar y supervisar.
- Velar por el cabal cumplimiento del objeto del contrato.
- Facilitar los medios necesarios para el buen desarrollo del contrato.
- Certificar para efecto del pago respectivo, el cumplimiento y calidad del bien entregado y actividades desarrolladas y el cumplimiento de los aportes parafiscales por parte del contratista.
- Adelantar el trámite para la aplicación de las multas y efectuar su cuantificación, en caso de que haya lugar a ellas, de conformidad con lo expuesto en los Manuales de Contratación y de supervisión de la entidad y en aplicación de las normas vigentes expedidas sobre la materia.
- Las demás que se deriven del contrato y que sean inherentes a su naturaleza.

OCTAVA – CESIÓN- El presente Contrato se celebra en atención a la calidad de LAS PARTES; en consecuencia, éstas no podrán ceder total ni parcialmente su ejecución a persona natural o jurídica alguna, sin autorización previa o escrita de la otra parte.

CONTRATACIÓN DIRECTA CON PROVEEDOR EXCLUSIVO CONTRATO No. 110-00131-379-0-2021 SUSCRITO ENTRE EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO Y ROYAL TECHNOLOGIES S.A.S.

NOVENA- GARANTÍAS- Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones que en virtud del presente Contrato asume **ROYAL TECHNOLOGIES S.A.S**., ésta se compromete a constituir a favor del DADEP las siguientes Garantía de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas legales que rigen la materia, con el objeto de garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan del Contrato:

Riesgos Amparado	Porcentaje	Vigencia
Cumplimiento	20%	Por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más, sobre el valor total del contrato.
Calidad y Correcto funcionamiento del bien	20%	Desde el recibo a satisfacción de los bienes más seis (6) meses, sobre el valor total del contrato.
Calidad del servicio	10%	Por el término de ejecución del contrato, sobre el valor total del contrato.
Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones	5%	Igual al plazo de ejecución y tres (3) años más.

Como mecanismo de cobertura este contrato, que no se encuentran incursos en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad de las previstas en la Constitución y la ley para celebrar este contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: El Contratista se obliga a restablecer el valor de la garantía cuando este se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por la entidad contratante. De igual manera, en cualquier evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, el Contratista deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** De conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.3.2.3 del Decreto 1082 de 2015, sobre las exclusiones previstas en el citado decreto, serán las únicas admisibles. **PARÁGRAFO TERCERO:** Dentro de los términos estipulados en el presente contrato, la Garantía Única, no podrá ser cancelada sin la autorización del DADEP. El Contratista deberá cumplir con todos los requisitos para mantener vigente la Garantía a que se refiere esta cláusula y será de su cargo, el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento del monto.

DÉCIMA - INDEMNIDAD- Será obligación del CONTRATISTA mantener indemne al DADEP de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones provenientes de terceros y que se deriven de sus actuaciones, la de su personal, contratistas, subcontratistas o dependientes.

DÉCIMA PRIMERA - PENAL PECUNIARIA: Si el Contratista no diere cumplimiento en forma total o parcial al objeto o a las obligaciones emanadas del presente contrato, pagará al DADEP el diez por ciento (10%) del valor total del mismo como estimación anticipada de perjuicios o por el simple incumplimiento a modo de sanción, sin que lo anterior sea óbice para que se declare la caducidad del contrato, se impongan las multas a que haya lugar, y se obtenga la indemnización de la totalidad de los perjuicios causados. El DADEP podrá hacer efectivo el valor de la cláusula penal descontándola de las sumas que adeude al Contratista en desarrollo del contrato, o haciendo efectiva la garantía única de cumplimiento. En todo caso,

el DADEP podrá acudir ante las autoridades judiciales para reclamar por el mayor perjuicio ocasionado por el incumplimiento.

DÉCIMA SEGUNDA.- MULTAS: En virtud de lo establecido en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, las partes acuerdan que en caso de mora o retardo en el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones señaladas en el presente contrato a cargo del Contratista, y como apremio para que las atienda oportunamente, el DADEP podrá imponerle mediante Resolución motivada, multas equivalentes al cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor total del contrato por cada día de atraso o retardo en el cumplimiento de sus obligaciones, previo requerimiento al Contratista, sin que el valor total de ellas pueda llegar a exceder el diez por ciento (10%) del valor total del contrato. El Contratista autoriza desde ya, para que en caso de que el DADEP le imponga multas, el valor de las mismas se descuente del saldo a su favor o se ordene hacerlo efectivo con cargo a la garantía única de cumplimiento constituida. Lo anterior, salvo que el Contratista demuestre que su tardanza o mora obedeció a hechos constitutivos de caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobados.

DÉCIMA TERCERA - CAUSALES DE TERMINACIÓN- El presente contrato se dará por terminado por el cumplimiento de cualquiera de las siguientes causales: 1. Mutuo acuerdo de las partes. 2. Vencimiento del plazo convenido en el contrato. 3. Cumplimiento del objeto del contrato. 4. Caso fortuito o fuerza mayor.

DÉCIMA CUARTA - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES- EL CONTRATISTA declaran bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma de

1) Por mutuo acuerdo entre las partes.
2) En caso de sobrevenir graves motivos posteriores a su celebración que determinen la inconveniencia para el interés público.
3) Cuando por razones de fuerza mayor o caso fortuito se haga imposible el cumplimiento del contrato.
4) Por incumplimiento de las obligaciones asumidas por las PARTES.

DÉCIMA QUINTA - EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL- EL CONTRATANTE deja expresa constancia que este contrato no constituye vínculo laboral alguno entre el DADEP y ROYAL TECHNOLOGIES S.A.S. y su personal. EL CONTRATISTA, disponen de autonomía y libertad técnica, administrativa y directiva para la ejecución del presente contrato y serán los únicos responsables por la vinculación del personal que requiera para ello, por lo cual realizará los contratos que requiera en su propio nombre, y por su cuenta y riesgo.

PARÁGRAFO. EL CONTRATISTA debe velar que el personal vinculado al contrato cumpla con los aportes al sistema de seguridad social y parafiscal (salud, pensiones, riesgos profesionales, etc.), seguros y demás requisitos exigidos en las normas vigentes. Por lo cual el DADEP y ROYAL TECHNOLOGIES S.A.S. serán responsables del personal que cada uno vincule o tenga a su cargo para la ejecución del presente contrato, por sus salarios, seguridad social y prestaciones laborales correspondientes, si las hubiere.

CONTRATACIÓN DIRECTA CON PROVEEDOR EXCLUSIVO CONTRATO No. 110-00131-379-0-2021 SUSCRITO ENTRE EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO Y ROYAL TECHNOLOGIES S.A.S.

DÉCIMA SEXTA - CONFIDENCIALIDAD- EL CONTRATISTA se obliga a mantener bajo reserva toda la información recibida y entregada en desarrollo del presente contrato que por su naturaleza tenga carácter de datos privados, durante la vigencia del mismo, en los términos previstos en la Ley 1581 de 2012 y demás normatividad aplicable al caso. Para estos efectos, se entenderá por datos privados todos aquellos que se definan como tales en las disposiciones constitucionales y legales vigentes, así como las precisiones realizadas al respecto por la jurisprudencia emitida por la Corte Constitucional.

PARÁGRAFO PRIMERO. La obligación de confidencialidad o reserva del CONTRATISTA no se extiende en ningún caso a (i) información que fuera del dominio público previamente a la fecha en la cual hubiere sido entregada a alguna de las partes, (ii) información que se haya hecho pública lícitamente antes o durante la existencia de este documento, y (iii) información que deba ser entregada por mandato legal a las autoridades.

DÉCIMA SÉPTIMA - SUSPENSIÓN- Las PARTES podrán de mutuo acuerdo suspender el contrato mediante la suscripción de un acta en donde conste tal evento. La suspensión no dará derecho a exigir indemnización ni reclamación alguna.

DÉCIMA OCTAVA - RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS. En el evento de presentarse un conflicto en cuanto a la interpretación y/o aplicación de las cláusulas del presente contrato, se resolverá de común acuerdo por las Partes, por la vía de la negociación directa en un término no mayor a seis (6) meses. En caso de fracasar la negociación directa, las partes acudirán a los mecanismos alternativos de resolución de conflictos de conciliación y transacción.

DÉCIMA NOVENA - LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL- Las partes declaran que, para todos los efectos judiciales y extrajudiciales, aceptan la ciudad de Bogotá como su domicilio contractual, así como el lugar de ejecución del Contrato.

VIGÉSIMA - MODIFICACIÓN Y PRÓRROGAS- Cualquier modificación, prórroga o suspensión del presente Contrato deberá constar por escrito debidamente firmado por las PARTES.

VIGÉSIMA PRIMERA -LIQUIDACIÓN- El presente Contrato se liquidará de común acuerdo entre las PARTES a más tardar, dentro de los seis (6) meses siguientes a la expiración del término previsto para su ejecución, o a la terminación anticipada del mismo de conformidad con el artículo 11 de ley 1150 de 2007, la misma podrá realizarse en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término consagrado en la norma en cita, siempre y cuando no se haya hecho uso de los medios de control establecidos en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

VIGÉSIMA SEGUNDA – DOCUMENTOS DEL CONTRATO – Hacen parte del presente contrato los estudios previos, los anexos técnicos, los CDP y demás documentos expedidos en la etapa precontractual, contractual y postcontractual.

CONTRATACIÓN DIRECTA CON PROVEEDOR EXCLUSIVO CONTRATO No. 110-00131-379-0-2021 SUSCRITO ENTRE EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO Y ROYAL TECHNOLOGIES S.A.S.

VIGÉSIMA TERCERA - PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN- El presente Contrato se considera perfeccionado con la suscripción de las PARTES, y para su ejecución requiere la aprobación de las garantías solicitadas, expedición del registro presupuestal, y la suscripción del acta de inicio.

En constancia se firma el presente contrato en Bogotá D. C., el 13 de julio de 2021

MARIELA PARDO CORREDOR
Subdirectora Administrativa, Financiera y de Control Disciplinario
Ordenador del Gasto

SYRUS ASDRUBAL PACHECO VERGEL
Jefe de la Oficina de Sistemas
Ordenador del Gasto

CARLOS ALBERTO ZULUAGA TABARES
Representante Legal Suplente
ROYAL TECHNOLOGIES S.A.S.

Proyectó: Luis Eduardo Zapata Vásquez- Abogado O.A.J.
Revisó: Johana Elizabeth Duarte García - Abogada O.A.J.
Karen Natalia Peñuela -Abogada SAF
Revisó: Carlos Alfonso Quintero Mena -Jefe Oficina Asesora Jurídica

CONTRATACIÓN DIRECTA CON PROVEEDOR EXCLUSIVO CONTRATO No. 110-00131-379-0-2021 SUSCRITO ENTRE EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO Y ROYAL TECHNOLOGIES S.A.S.

Anexo No. 1.

Compromiso de manejo de la información pública clasificada y/o reservada y tratamiento de datospersonales.

En mi calidad de **CONTRATISTA** del **DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO** y consciente de que la información a la cual tengo o tuviere acceso o conocimiento con ocasiónde mis labores u obligaciones contractuales, bien sea por escrito, o de forma oral, visual o magnética, por cualquier medio conocido o por conocerse, incluyendo bases de datos o a la que tenga acceso a través de los Sistemas de Información de la Entidad puede estar catalogada como información pública clasificada y/o reservada y/o contener datos personales de carácter público, privado, semiprivados o sensibles, dejo constancia que:

- Soy consciente de la importancia de mis responsabilidades en cuanto a no poner en peligro la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información que maneja el **DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO.** En concreto he leído, entiendo y me comprometo a cumplir la Política de Seguridad de la Información y la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales del **DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO**
- Es seguro que, en ejecución de mis obligaciones contractuales, tendré acceso de manera directa eindirecta a información que reposa en la Entidad, así como generaré nueva información, toda ella, que puede estar catalogada como información pública clasificada y/o reservada y/o contener datos personales de carácter público, privado, semiprivados sensibles.
- Toda información que me sea otorgada en ejecución de mis obligaciones contractuales, será usada de acuerdo con la finalidad y objetivo de la misma, de conformidad con la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales del **DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO,** la cual solo podrá ser utilizada conforme los parámetros legales para su divulgación y/o difusión.
- Conozco la política de Manejo de la Información Pública y Protección y Tratamiento de Datos Personales de la **DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO** la cual se encuentra publicada en la Página Web de la **DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO.**
- No copiaré, editaré, transformaré, extraeré, revelaré, divulgaré, exhibiré, mostraré, comunicaré, utilizaré y/o emplearé para mí, por cualquier medio físico, digital, electrónico, conocido y por conocerseo para otra persona natural o jurídica, la **INFORMACIÓN PUBLICA CLASIFICADA Y/O RESERVADA Y/OQUE CONTENGA DATOS PERSONALES DE CARÁCTER PÚBLICO, PRIVADO, SEMIPRIVADO y SENSIBLES** queme ha sido entregada con ocasión de mis actividades o aquella a la que haya tenido acceso por cualquiercausa, o medio de acuerdo a la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales de la**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO.**
- Mantendré reservada, privada y protegida la **INFORMACIÓN PUBLICA CLASIFICADA Y/O RESERVADA Y/O QUE CONTENGA DATOS PERSONALES CARÁCTER PÚBLICO, PRIVADO, SEMIPRIVADO y SENSIBLES** para evitar su divulgación no autorizada, ejerciendo sobre ésta, el máximo grado de diligenciay cuidado, faltando a esta obligación por acción o por omisión.

- Responderé por todos los documentos, claves de acceso, herramientas, software y hardware que me hayan entregado para la ejecución de mis obligaciones contractuales, y en general seré responsable por la información que maneje en el desempeño de mis actividades asignadas.
- Entiendo que el usuario que se me asignó y la clave, tanto para los equipos de cómputo, como para los Sistemas de Información a los cuales tengo acceso en ejecución de mis obligaciones contractuales, son exclusivamente para mi uso y para propósitos de trabajo. Así mismo, soy consciente de la realización de cualquier actividad en los Sistemas de Información, a los que tengo acceso, teniendo presente que si hago mal uso de mis claves es de mi entera responsabilidad y, por tanto, asumiré las consecuencias que ello conlleva. Así mismo, conozco y autorizo que el **DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO,** podrá efectuar monitoreo y auditorías sobre los recursos entregados para el desempeño y desarrollo de mis obligaciones contractuales, sobreel correo electrónico, equipo de cómputo y sobre todo aquel recurso entregado por la entidad para el desarrollo contractual.
- Las obligaciones de manejo de la información pública clasificada y/o reservada y/o que contenga datos personales se mantendrán vigentes mientras esté vigente el contrato suscrito con el **DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO** y se extenderá, por un
- año más, el cuál será contado a partir de la fecha de finalizado el contrato. Lo anterior, sin perjuicio de mi obligación legal de cumplir con la Ley de Protección de Datos Personales y las demás disposiciones legales vigentes sobre la materia.
- Tomaré las medidas de seguridad para el adecuado almacenamiento y control de la información contenida en las bases de datos, para evitar su pérdida, robo o extracción, entre otros, lo cual incluye el manejo adecuado de antivirus, programas, evitar el uso de descargas no autorizadas, etc.
- Accederé a los Sistemas de Información a los que me han dado acceso con la finalidad exclusiva de realizar las actividades que se me hayan encomendado, según el rol definido, y guardaré secreto profesional respecto a todos los datos de carácter personal que conozca y a los que tenga acceso durante la ejecución de mis obligaciones contractuales.
- En el momento de la terminación del contrato, entregaré al supervisor o jefe inmediato, la información que tenga a mi cargo de manera organizada. Así mismo, dejaré los Sistemas de Información y correo electrónico a los que tengo acceso sin tareas pendientes, para que la Oficina de Sistemas proceda a desactivar los usuarios asignados.
- Entiendo que el incumplimiento de cualqulera de los compromisos que constan en el presente documento, ya sea intencionalmente o por negligencia, podrán implicar las acciones legales que correspondan por parte del **DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO,** así como la reclamación por parte de la misma de los daños económicos causados, cuando haya lugar.
- Manifiesto que entrego de forma libre y voluntaria mis datos personales para el desarrollo de la relación contractual con el **DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO** y por lo tanto, autorizo al DADEP para que efectúe el tratamiento de los datos personales con la finalidad asociada al desarrollo de la relación contractual, así como las finalidades relacionadas con dicha relación contractual, tales como, aspectos relacionados con el cargue de información en la plataforma de contratación estatal, aspectos relacionados con la

seguridad social, pago de honorarios y todos los aspectos que se presenten en desarrollo de la relación contractual, en todas las etapas o fases del contrato.