ANEXO TÉCNICO

El contratista deberá cumplir las siguientes actividades en el desarrollo del contrato:

No.	DESCRIPCIÓN
1	**LEVANTAMIENTO DE REQUERIMIENTOS, DESARROLLO, PRUEBAS Y PASOS A PRODUCCIÓN DE NUEVOS REQUERIMIENTOS, SOLICITUDES DE SOPORTE, GARANTÍAS ENTRE OTROS**
1.1	Realizar el acompañamiento que sea requerido para la definición de los diferentes (actuales) y nuevos requerimientos a fin de que las partes tengan claro lo que se requiere desarrollar en el Sistema de Información de Propiedad Industrial SIPI.
1.2	La herramienta que se utilizará para el desarrollo de los diferentes (actuales) y nuevos requerimientos y solicitudes de soporte o mantenimiento o garantía será Mantis, la cual será proveída por el contratista.
1.3	Para el desarrollo de nuevos requerimientos o soportes de estos y de los actuales, la SIC realizará la priorización de cada uno de los mantis a desarrollar, los cuales tendrá unas fechas de entrega establecidas que se acordarán de manera conjunta entre el contratista, las áreas usuarias y la supervisión del contrato previo al inicio de las mismas, estableciendo claramente fechas de inicio y terminación de desarrollo, plazo de pruebas y fechas de pasos a producción para lo cual por cada versión que se desarrolle para requerimientos nuevos se debe efectuar un cronograma de actividades.
1.4	Será responsabilidad del contratista garantizar las pruebas tanto funcionales y técnicas de los nuevos desarrollos o soportes requeridos por la SIC sean exitosas, previo a efectuar el paso a producción.
1.5	Los pasos a producción que se requieran efectuar respecto al desarrollo de Nuevos requerimientos se realizarán con previa aprobación del área solicitante, las pruebas exitosas de los mismos y la aprobación de la supervisión del contrato en el tiempo que la SIC así lo crea conveniente.
1.6	Ejecutar las actividades de puesta en producción de todas las mejoras, ajustes, soportes, garantías, etc. resultantes de los requerimientos que el usuario final o técnico soliciten con el debido acompañamiento al equipo técnico de la SIC, a fin de recibir toda la transferencia de conocimientos y siempre garantizar desde el inicio hasta el final (después de validación de funcionamiento del usuario funcional) que el Sistema de Información funcione de manera correcta.
1.7	Realizar verificación de datos inconsistentes reportados por los usuarios del sistema, asegurando la consistencia de la información.
1.8	Cuando se efectué un paso a producción, los usuarios finales y técnicos realizarán la verificación del correcto funcionamiento del Sistema, actividad que también debe efectuar el contratista una vez las actividades hayan terminado. En el momento que los usuarios de la SIC inicien los reportes de incidencias o fallas después del paso a producción, el contratista debe iniciar inmediatamente con la solución de las mismas y no retirarse hasta que todas las incidencias reportadas fruto del paso a producción hayan sido resueltas.
1.9	Por cada paso a producción que se efectúe durante el desarrollo del contrato, previo al mismo, el contratista debe entregar un informe en el cual se indique claramente a nivel técnico las actividades a realizar, es decir, si las mismas, sólo afectan el código, o bases de datos o las herramientas que soportan el Sistema de Información, a fin de contar con las herramientas para determinar las fechas más convenientes para los pasos a producción, los cuales se efectuarán fuera de horario laboral o en fin de semana.
1.10	Realizar todas las adecuaciones tanto técnicas como funcionales dentro de la aplicación de acuerdo a lo solicitados por los usuarios técnicos y funcionales o de acuerdo a las recomendaciones dadas por el contratista por su experticia en el manejo y funcionamiento del Sistema
1.11	Realizar todos y cada uno de los reportes que requiera el usuario funcional o técnico, durante la ejecución del contrato, que comprenderá las actividades de levantamiento de requerimientos, desarrollo, pruebas funcionales, pruebas técnicas y puesta en funcionamiento de los mismos.

1.12	El desarrollo de Nuevas Funcionalidades consiste principalmente en: La adaptación del software por parte del Contratista a versiones sustancialmente nuevas del software del entorno bajo la cual el software se instaló la última vez, aplicado o adaptado (por ejemplo: actualizado a una nueva versión de Windows o del servidor de la base de datos). Mejora o ampliación de la funcionalidad del software existente. Las tareas que se realizarán bajo el mantenimiento adaptativo son: **a)** Definición de las mejoras requeridas que serán definidas tanto por la supervisión del contrato a través de los usuarios funcionales y técnicos como por el contratista. **b)** Elaboración de propuesta para la realización de mejoras: Cuando la mejora haya sido identificada, el contratista elaborará una propuesta técnica y calendario de actividades acordadas de manera conjunta entre la supervisión del contrato y Coexya. **c)** Elaborar las mejoras: Por petición de la supervisión del contrato, en el marco de la propuesta presentada, el contratista realizará el trabajo necesario (especificaciones, desarrollo, pruebas, documentación y puesta en funcionamiento) que se integrará en una nueva versión del software con la debida consideración de políticas de seguridad de TI de la SIC y su implementación. Las solicitudes de mantenimiento adaptativo se pueden ejecutar de tres (3) formas: **a)** Durante mantenimiento preventivo del Contratista. Sobre la base del informe, la supervisión del contrato deberá presentar al contratista una solicitud de mejora por escrito mediante los procedimientos definidos en el plan de servicio. **b)** Cuando se diagnostica un problema señalado por la SIC, pero que no es un error de programación, el contratista presentará a la supervisión del contrato una definición de la mejora requerida, sobre la base de la cual la SIC deberá presentar la solicitud por escrito para la mejora. **c)** A través del registro de la solicitud en la herramienta mantis o lo solicitado a través de los canales de comunicación establecido entre el contratista y la SIC.
1.13	Realizar el acompañamiento y actividades necesarias que requiera la Entidad previa coordinación con la supervisión del contrato.
1.14	Realizar todos y cada de los reportes que requiera el usuario funcional o técnico, durante la ejecución del contrato, que comprenderá las actividades de levantamiento de requerimientos, desarrollo, pruebas funcionales, pruebas técnicas y puesta en funcionamiento de los mismos.
1.15	Realizar todos y cada uno de los webservices requeridos por la Entidad de acuerdo con el levantamiento de requerimiento que se efectúen.
1.16	Cuando un requerimiento o solicitud de soporte técnico implica aspectos legales o financieros, la atención del requerimiento debe ser de solución inmediata y de paso a producción una vez el desarrollo se haya efectuado y se haya probado, previa aprobación de la supervisión del contrato.
1.17	Apoyar la implementación y pruebas del Sistema SIPI en un ambiente de replicación / contingencia en el marco de los proyectos relacionados con la continuidad de TI y/o recuperación de desastres, cuando sea requerido por la Entidad.
2	**DOCUMENTACIÓN**
2.1	Realizar toda la documentación técnica requerida por la supervisión del contrato para el desarrollo de cada Nuevo Requerimiento, Soporte, Garantía, entre otros, que requiera de la actualización de esta o la realización desde cero, lo anterior de acuerdo a lo que la supervisión del contrato solicite. Los manuales de

	usuario quedarán a cargo del área funcional de la SIC.
2.2	La documentación debe ser entregada o actualizada por cada uno de los pasos a producción que se realicen durante la ejecución del contrato o cuando la supervisión del contrato así lo requiera
2.3	Los formatos utilizados para la entrega de la documentación serán los definidos por la Superintendencia de Industria y Comercio en su sistema de calidad y que la misma será de recibo una vez sea aprobada por la supervisión del contrato
3	**GERENTE DE PROYECTO**
3.1	Designar un Gerente de Proyecto quien será el encargado de coordinar todas las actividades de mantenimiento correctivo y adaptativo, y será la persona de contacto principal que tendrá la SIC para garantizar que se entiendan correctamente las tareas necesarias para llevar a cabo estas actividades y que sean ejecutadas en forma oportuna, se encargará de gestionar las cuestiones organizativas, y de reportarlas y escalarlas en la jerarquía de la administración del contrato cuando sea pertinente o por motivos contractuales.
3.2	Realizar los reportes de ejecución contractual requeridas por la supervisión del contrato, coordinar los desarrollos requeridos desde su inicio hasta su entrega incluyendo la verificación de las actividades de transferencia de conocimientos, solución de incidencias y documentación.
3.3	Atender todas y cada una de las reuniones requeridas por la supervisión del contrato.
3.4	En los pasos a producción, fallas del sistema o soportes requeridos por los usuarios tanto técnicos como funcionales debe estar disponible a fin de coordinar todo lo requerido y dar solución a las incidencias presentadas en el menor tiempo posible.
3.5	La realización de reuniones de seguimiento con la supervisión del contrato, la Gerencia de Proyectos de Coexya y el equipo involucrado no tendrá costo para la Entidad, así como y el afinamiento y perfeccionamiento de los requerimientos fruto del presente contrato, las cuales no tendrán ningún costo para la Entidad.
4	**EQUIPOS DE CÓMPUTO – PERSONAL COEXYA**
4.1	Suministrar los equipos de cómputo al equipo de trabajo enviado por Coexya a la SIC, para realizar los desarrollos, acompañamientos o actividades a las que haya lugar durante la ejecución del contrato
4.2	El contratista debe incluir el personal adicional que considere pertinente para cumplir con el objeto del contrato en desarrollo del mismo, sin que esto genere costo adicional para la Entidad.
5	**TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO**
5.1	Realizar la transferencia de conocimiento al personal (técnico y funcional) encargado de operar el sistema tanto a nivel funcional como técnico de todas y cada una de las modificaciones o mejoras que se realicen al SIPI, a fin de garantizar que el personal tanto funcional como técnico queda completamente entrenado en el manejo del aplicativo, teniendo en cuenta las instrucciones dadas por la supervisión del contrato. La(s) persona(s) que las impartan deben contar con el pleno conocimiento y manejo en las mejoras y/o ajustes efectuados por el contratista en el nuevo sistema. Adicionalmente, brindar todas y cada una de las sesiones de transferencia de conocimiento a los funcionarios de la Entidad que operan el sistema a solicitud de la supervisión del contrato. Como soporte del desarrollo de la transferencia de conocimiento se utilizarán los listados de asistencia y en el informe para pago se deben indicar las transferencias realizadas y la descripción de las mismas. CONFIDENCIALIDAD: Las partes se comprometen a mantener en reserva la información que obtengan, conozcan y desarrollen con ocasión y en desarrollo del presente contrato, considerando la política de seguridad y privacidad de la información de la Entidad. En relación con la confidencialidad se establece:

	a) Definiciones: INFORMACIÓN CONFIDENCIAL, significa cualquier información técnica, financiera, comercial y estratégica y cualquier información relacionada con las operaciones de negocios presentes y futuros, o condiciones financieras de las Partes, bien sea que dicha información sea escrita, oral o visual, la cual haya sido catalogada, marcada o anunciada como confidencial por cualquiera de ellas. Se constituye en parte reveladora la parte que suministre a la otra información confidencial o no confidencial; y en parte receptora, la parte que reciba de la otra información confidencial o no confidencial. **b)** Responsabilidad: Las Partes se obligan a no discutir, difundir revelar, divulgar, exhibir, mostrar, comunicar, utilizar y/o emplear por ningún medio la información confidencial o de propiedad de la otra Parte, ni la informará a terceras personas, salvo que se trate de sus empleados que requieren conocer dichos términos y condiciones en el curso ordinario y en el alcance de su trabajo, sus agentes, aseguradores y consejeros, consultores, consejeros legales, contadores y entidades controladoras de las Partes. La obligación de guardar confidencialidad sobre la mencionada información se extiende también a todos los empleados y colaboradores de las partes que tengan conocimiento de la información confidencial, incluso con posterioridad a la finalización de las actividades referidas o se de por terminada la relación comercial. La obligación de confidencialidad consagrada en el presente acuerdo se extiende a toda la información suministrada al receptor de la información por cualquier medio, incluyendo medio magnético, electrónico, en papel o verbalmente. **c)** Uso: La información confidencial no será utilizada para fines distintos a los descritos en el objeto del presente contrato, en su favor o en el de terceros, que reciban de otra de las partes y en consecuencia se obliga a mantenerla de manera confidencial y privada y a proteger dicha información para evitar su divulgación no autorizada. Complementariamente, y para los efectos del presente Acuerdo, LAS PARTES acuerdan en manifestar expresamente desde ya que las Bases de Datos Corporativas utilizada por cada una de ellas en el desarrollo de su objeto social tiene el carácter de información confidencial. **d)** No otorgamiento de derechos: La entrega de información, sea confidencial o no, no concede, ni expresa ni implícitamente, autorización, permiso o licencia de uso de marcas comerciales, patentes, derechos de autor o de cualquier otro derecho de propiedad industrial o intelectual. **e)** Devolución: Toda información, sea confidencial o no, seguirá siendo propiedad exclusiva de la parte que la revela y será devuelta, junto con todas las copias que de ella se hubieren hecho, dentro de los quince (15) días siguientes a la terminación del presente acuerdo, o a solicitud de la parte propietaria de la información o al momento de la determinación de la parte receptora de que ya no necesita dicha información. **f)** Excepciones: No es aplicable esta cláusula a información que: - El receptor ya tenía conocimiento de esas materias. - El receptor ha obtenido esa información por otras fuentes. - La información ha entrado al dominio público.
6	**LICENCIAMIENTO**
6.1	El contratista deberá entregar al almacén a nombre de la Superintendencia de Industria y Comercio, las licencias renovadas de software requeridas para el funcionamiento del Sistema de Información de Propiedad Industrial SIPI

<table>
<tr><td>6.2</td><td>Realizar la renovación, soporte técnico y mantenimiento del siguiente licenciamiento requerido para el funcionamiento del Sistema de Información SIPI para todos los ambientes que requiere la SIC (pruebas, producción, contingencia):
<table>
<tr><th>No.</th><th>DESCRIPCIÓN</th><th>MÓDULOS</th><th>ESPECIFICACIÓN MÓDULOS</th></tr>
<tr><td rowspan="16">1</td><td rowspan="16">Licenciamiento Ascepto</td><td>Módulos Básicos</td><td>Módulo de Marcas de Ascepto</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Módulos Opcionales</td><td>Módulo de reconocimiento de imágenes TM</td></tr>
<tr><td>Estándar SDK de Búsqueda Pública AWA</td></tr>
<tr><td>Búsqueda Pública AWA (modo de acceso gratuito) – licencia de tiempo de ejecución</td></tr>
<tr><td rowspan="12">Buscar Dominios</td><td>Marcas Nacionales (incluidas en el motor de búsqueda estándar)</td></tr>
<tr><td>Registros Internacionales (en los que se designa a Colombia)</td></tr>
<tr><td>Artículo 6Ter</td></tr>
<tr><td>PDO (denominación de origen).</td></tr>
<tr><td>Lema</td></tr>
<tr><td>Nombres Comerciales</td></tr>
<tr><td>Marcas Colectivas</td></tr>
<tr><td>Certificaciones</td></tr>
<tr><td>Enseñas Comerciales</td></tr>
<tr><td rowspan="4">2</td><td rowspan="4">Licencias SDU</td><td>Módulos Básicos</td><td>Núcleo de SDU</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Módulos Opcionales</td><td>SDU Meca</td></tr>
<tr><td>SDU 6Ter</td></tr>
<tr><td>Sitio Web Admin SDU</td></tr>
<tr><td>3</td><td>Licencia Template Tool</td><td>Módulos Básicos</td><td>Template Tool</td></tr>
<tr><td>4</td><td colspan="3">Documentum Anual</td></tr>
<tr><td>5</td><td colspan="3">Soporte Abby Anual</td></tr>
<tr><td>6</td><td colspan="3">Soporte Ptolemy Anual</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>6.3</td><td>Entregar los respectivos soportes de licenciamiento del software adquirido.</td></tr>
<tr><td>6.4</td><td>Atender todas las solicitudes que haga el supervisor, quien informará del funcionamiento defectuoso o la presencia de fallas en las licencias de software, las veces que sea necesario durante la vigencia del contrato y el tiempo de garantía.</td></tr>
<tr><td>6.5</td><td>La renovación y/o actualización es por la vigencia de un (1) año a partir de la instalación de las actualizaciones requeridas y quince (15) meses para las licencias de Ptolemy, Acsepto, SDU y Template Tool.</td></tr>
<tr><td>6.6</td><td>Garantizar la correcta operación del Sistema de Información de Propiedad Industrial SIPI cuando la Superintendencia de Industria y Comercio requiera realizar algún ajuste a nivel de infraestructura en ambientes de pruebas y producción, situación que será informada al contratista para las respectivas validaciones y recomendaciones para efectuar el cambio de manera exitosa.</td></tr>
<tr><td>7</td><td>MANTENIMIENTO PREVENTIVO</td></tr>
</table>

7.1	Las tareas de mantenimiento comprenden las siguientes actividades: ✓ Reconocimiento de los cambios desde la última visita (cambios organizacionales, cambios en el volumen de la base de datos, etc.). ✓ Análisis de la utilización del sistema y control de algunos parámetros del sistema. ✓ Comprobar la integridad de la base de datos ✓ Actualizar el software (nuevas versiones, corrección de errores de programación…) ✓ Evaluar la familiaridad del usuario con las funcionalidades del software ✓ Inventario de nuevas necesidades ✓ Cualquier otra transferencia de conocimientos o ayuda que se requiera El mantenimiento preventivo incluye que el Contratista suministre propuestas de acción en caso de una reducción en el rendimiento del sistema. A partir del informe y a petición de la SIC, se pueden realizar propuestas técnicas y financieras para efectuar intervenciones técnicas o sesiones de transferencia de conocimientos con fines generales o específicos.
8	**SOPORTE TÉCNICO**
8.1	**a)** El Contratista proporcionará una línea directa de asistencia. La línea directa de asistencia se utiliza para consultar acerca del uso o la administración del sistema; la línea también responderá las preguntas sobre el uso del software y proporcionará asistencia y orientación al equipo de TI de la SIC en la administración, la instalación y el funcionamiento diario de los procedimientos que están bajo responsabilidad del Cliente. La línea directa de asistencia puede también utilizarse para notificar problemas, en particular problemas que impiden el acceso a importantes funciones o módulos del sistema. Los problemas o peticiones que requieran conocimientos específicos serán tratados con el equipo técnico del contratista. El Contratista mantendrá informado al Cliente acerca de los avances en la resolución de los problemas e incidentes, así como sobre el procesamiento de peticiones de servicios. **b)** Para los problemas de mantenimiento de ACSEPTO, SDU y Template Tool, así como para PTOLEMY, será utilizada la siguiente dirección de correo electrónico: sip_sic_support@coexya.com, igualmente para ACSEPTO: Search@coexya.eu,para SDU: SDUsupport@coexya.com y para Template Tool: TemplateToolsupport@coexya.eu. **c)** Se utilizará el aplicativo Mantis BT, un detector de problemas de código abierto en línea, como principal medio de comunicación. Esta aplicación proporciona un panorama bien organizado de cuestiones de soporte y almacena toda la información relacionada en un solo lugar. Esta herramienta de atención a usuarios (help desk) les permitirá al personal de la SIC y al equipo del contratista: ✓ Registrar peticiones de diferentes tipos: problema, defecto, información, evolución ✓ Mantenerse informados acerca de las solicitudes y las respuestas correspondientes ✓ Rastrear y seguir el progreso de estas solicitudes ✓ Proporcionar los datos para los informes de mantenimiento **d)** El contratista tendrá que establecer contactos clave de mantenimiento para la SIC y líneas directas de asistencia.

e) Además de Mantis BT, el Contratista proporcionará una dirección de correo electrónico dedicada. Esta dirección de correo electrónico será utilizada por la SIC junto con Mantis BT para informar acerca de asuntos a tratar por asistencia al usuario y mantenimiento.

Se utilizará un acceso VPN para los fines de diagnóstico remoto o control remoto preventivo del sistema en ausencia de un técnico en el sitio. Se espera que la SIC ponga a disposición una conexión eficiente para que el contratista pueda cumplir con el nivel de servicio esperado. El Contratista cumplirá con las restricciones y los procedimientos de seguridad que sean necesarias, dentro de lo razonable, para la implementación de tal acceso.

La entrega de documentos técnicos o muestras de datos por parte de la SIC se realizará por correo electrónico, ftp o discos duros.

Se podrá hacer uso de mecanismos de entrega segura para entregas específicas, según corresponda.

f) En la siguiente tabla, se resumen los principales nombres de documentos utilizados durante el desarrollo del contrato:

FORMULARIOS	USO
FEV	Se utiliza un formulario de eventos para solicitar una evolución del sistema o para una intervención excepcional después de un "evento" que esté impactando el curso esperado del proyecto. (Nuevos Requerimientos)
FLI- Formulario de entrega	Detalla el contenido de la entrega y los documentos de errores, ajustes o adaptaciones a los que se refiere (número, FEV) e indica el número de versión.
FIN - Formulario de intervención	Describe las acciones que se han realizado en la plataforma para un FLI determinado.

Las solicitudes efectuadas por la Superintendencia de Industria y Comercio deben ser atendidas por el contratista de manera inmediata.

El tiempo de solución del requerimiento podrá variar dependiendo la complejidad de lo solicitado, la cual será evaluada de manera conjunta entre el proveedor y el equipo técnico de la supervisión del contrato.

8.2.

El tiempo de atención por parte del contratista respecto a las solicitudes de la SIC es el siguiente:

1) Prioridad Normal: Los problemas para los cuales no hay obligación de tiempo límite serán resueltos junto con otros errores/desviaciones más graves o según lo solicitado por el Cliente o acordado con él. Una prioridad normal de ajuste es aquella en la que no hay urgencia causada por de las necesidades de producción.

2) Prioridad alta: Cuando se produce un error en las funciones individuales que hace que no funcionen según lo previsto, pero que pueden ser evitados con relativa facilidad por el Cliente.

3) Prioridad Urgente: Cuando se producen errores que ocasionan que algunas funciones de importancia para el Cliente no funcionan como se había convenido, y que son dispendiosos o costosos de evitar.

<table>
<tr><td></td><td>

4) Prioridad inmediata: Cuando se produce un error que paraliza el sistema, produce pérdida de datos, o afecta otras funciones que son de importancia crítica para el Cliente y que no están funcionando según lo acordado.

El Contratista deberá desarrollar soluciones adecuadas, correcciones de errores u otras correcciones temporales para restaurar el funcionamiento. Se aplicarán correcciones permanentes tan pronto como sea posible.

<table>
<tr><th>PRIORIDAD</th><th>EMPEZAR A TRABAJAR/RESPUESTA (OBJETIVO)</th></tr>
<tr><td>A – Inmediata</td><td>En las próximas 9 horas</td></tr>
<tr><td>B – Urgente</td><td>En los próximos 2 días</td></tr>
<tr><td>C – Alta</td><td>En un plazo de 15 días hábiles</td></tr>
<tr><td>D – Normal</td><td>La fecha de atención se especifica individualmente</td></tr>
</table>

</td></tr>
<tr><td>9</td><td>GARANTÍA DEL SERVICIO</td></tr>
<tr><td>9.1</td><td>Por cada paso a producción se brindará un espacio de tiempo acordado entre las partes para que el usuario SIC verifique el correcto funcionamiento de la aplicación. El tiempo será acordado en el sentido de que hay desarrollos que pueden tardar un tiempo mayor o menor y por eso no se puede establecer un estándar, si con el paso a producción se afectan módulos o funcionalidades que venían funcionando bien, es responsabilidad de contratista efectuar el ajuste de inmediato sin costo para la Entidad y éste iniciará una nueva garantía.</td></tr>
<tr><td>9.2</td><td>Cuando se realice el dimensionamiento de un requerimiento y se establezca la fecha de entrega del mismo que se establecerá de manera conjunta entre el proveedor y la SIC, por cada hora de retraso se descontará del valor total de una hora de las horas establecidas para el desarrollo del requerimiento o entrega, control de cambios o mejora que se esté solicitando hasta el 20% del valor del mismo, lo anterior también aplica para los pasos a producción cuando el tiempo establecido de respuesta para solución de incidencias no sea atendido, lo anterior siempre y cuando las mismas sean atribuibles al proveedor.</td></tr>
<tr><td>9.3</td><td>Cuando la solución a una incidencia, requerimiento, mejora o control de cambios se realice por parte de los técnicos de Coexya en ambiente de desarrollo, el funcional tanto de Coexya como el de la SIC realizarán las pruebas respectivas en ambiente de pruebas y con el aval del usuario funcional de la SIC, se realizará el paso a producción, en el evento que en el ambiente productivo el desarrollo falle, no se pagarán las horas adicionales para el ajuste.</td></tr>
<tr><td>9.4</td><td>En el evento que se presente una falla de un desarrollo que se ha probado y funciona bien en ambiente de pruebas, pero al pasarlo a producción no funciona, se evaluará de manera conjunta el grado de complejidad para la solución y se establecerá conjuntamente un ANS para que el contratista ajuste lo que se requiera para dar solución al incidente, lo anterior, no aplicará en el caso de que las causas de la incidencia sea atribuible exclusivamente a la Superintendencia de Industria y Comercio.</td></tr>
<tr><td>9.5</td><td>El contratista debe garantizar soporte correctivo de cada nuevo requerimiento (mantenimiento adaptativo) por el tiempo de ejecución del contrato y tres (3) meses más. Sin que ello implique una extensión del plazo de ejecución del contrato.</td></tr>
<tr><td>9.6</td><td>En el evento que se encuentre una vulnerabilidad de seguridad en el sistema SIPI que pueda llegar a afectar la confidencialidad, integridad o disponibilidad de la información, se evaluará de manera conjunta el grado de impacto y complejidad para la solución y se establecerá conjuntamente un ANS para que el contratista ajuste lo que se requiera para dar solución a la vulnerabilidad.</td></tr>
<tr><td>10</td><td>PÓLIZA CÓDIGO FUENTE</td></tr>
</table>

10.1	El Contratista nombrará un agente de custodia (Escrow) que proporcionará servicios de custodia para el Software (Código Fuente, Análisis y Documentación de Diseño, Especificaciones del Programa, etc.). El Contratista deberá depositar con el agente de custodia una copia del Software y la SIC tendrá acceso a esta copia cuando sea necesario en las condiciones definidas a continuación, siempre que la solución esté en mantenimiento y hayan sido abonadas las sumas acordadas. Si el Contratista interrumpe permanentemente los Servicios de Mantenimiento para el Software, la SIC puede solicitar al agente de custodia que le entregue una copia de una cinta u otro soporte con el código fuente del Software, incluidas las declaraciones de control necesarias para el funcionamiento, el mantenimiento y el uso del código fuente, cada uno en forma legible para el programador (colectivamente: "el código fuente"), junto con toda la documentación relacionada. Si el Cliente recibe el código fuente en la forma prevista en virtud del presente documento, no se cobrarán costos adicionales. El código fuente del Software seguirá siendo propiedad del Contratista. Este código fuente será utilizado solamente por el personal permanente de la SIC para los fines definidos del Gobierno de Colombia y, más concretamente, para efectos de mantenimiento del Software de la Aplicación. Si el Cliente desea involucrar a un tercero, esto deberá ser acordado por escrito con el Contratista. El agente de custodia emitirá un certificado de depósito para confirmar que el depósito existe. Mientras que la solución se encuentre bajo este contrato de mantenimiento, el depósito de garantía será actualizado anualmente y se actualizará a su vez el certificado de depósito con envío de copia del mismo para el Cliente.