CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. GJC-085-2022 SUSCRITO ENTRE LA COMPAÑÍA COLOMBIANA DE SERVICIOS DE VALOR AGREGADO Y TELEMÁTICOS COLVATEL S.A. E.S.P. Y SKINA TECHNOLOGIES S.A.S.

Entre los suscritos,

(i) **RICARDO MORA CASTAÑEDA** mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía número 79.465.431 expedida en Bogotá D.C, quien en su calidad de Representante Legal Alterno, actúa en nombre y representación de la **COMPAÑÍA COLOMBIANA DE SERVICIOS DE VALOR AGREGADO Y TELEMÁTICOS COLVATEL S.A. E.S.P, SIGLA COLVATEL S.A E.S.P**., identificada con NIT 800.196.299-8, y matrícula mercantil No. 549.384, sociedad legalmente constituida mediante Escritura Pública No. Cinco Mil Ciento Cincuenta y Siete (5.157) de fecha Treinta y uno (31) de Diciembre de Mil novecientos noventa y dos (1992), otorgada en la notaría octava (8º) del círculo notarial de Bogotá D.C, inscrita el Veinticinco (25) de Mayo de Mil Novecientos Noventa y Tres (1993), bajo el número 406565, del libro IX, con domicilio principal en la ciudad de Bogotá D.C, todo lo cual consta en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de Bogotá.- *adjunto-;* sociedad que para efectos del presente contrato actuará en la calidad de **CONTRATANTE** y/o **COLVATEL.**

(ii) **JAIME ENRIQUE GÓMEZ HERNÁNDEZ,** mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía número 79.436.464 expedida en Bogotá, D.C, quien en su calidad de representante legal, actúa en nombre y en representación de la sociedad **SKINA TECHNOLOGIES S.A.S**, con NIT 830.129.050-5, sociedad legalmente constituida mediante Escritura Publica número Tres Mil Ochocientos Treinta y Seis (3.836) de fecha Dos (2) de Octubre de Dos Mil Tres (2003), inscrita el Diez (10) de Octubre de Dos Mil Tres (2003), bajo el número 00901816 del libro IX, con domicilio principal en la ciudad de Bogotá D.C, todo lo cual consta en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de Bogotá.- *adjunto-* sociedad que para efectos del presente contrato actuará en la calidad de **CONTRATISTA O SKINATECH.**

Quienes adelante se podrán denominar conjuntamente como "las partes", manifiestan que celebran el presente **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS,** que se regirá por las cláusulas enunciadas a continuación y en lo no previsto en ellas por la ley vigente aplicable a la materia, previas las siguientes:

CONSIDERACIONES

PRIMERA. - Que la **COMPAÑÍA COLOMBIANA DE SERVICIOS DE VALOR AGREGADO Y TELEMÁTICOS COLVATEL S.A. E.S.P, SIGLA COLVATEL S.A E.S.P.**, es una empresa de servicios públicos de carácter mixto, descentralizada por servicios, del orden Distrital, cuyo objeto social consiste en el despliegue, operación y mantenimiento de redes y a la prestación de servicios de integración de soluciones tecnológicas y de telecomunicaciones, entre otros. Estas actividades las desarrolla en condiciones de igualdad, abierta competencia bajo, de conformidad con lo previsto en los Estatutos Sociales, la Ley 1341 de 2009 y demás normas del derecho privado que se apliquen a la materia.

SEGUNDA. – Que, por su naturaleza jurídica**, COLVATEL.**, somete sus actos de contratación de conformidad con el artículo 55 de la Ley 1341 de 2009, que al efecto señala lo siguiente:

> *"(…)*
> ***ARTÍCULO 55.*** **Régimen jurídico de los proveedores de redes y servicios de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.** *Los actos y los contratos, incluidos los relativos a su régimen laboral y las operaciones de crédito de los proveedores de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, cualquiera que sea su naturaleza, sin importar la composición de su capital, se regirán por las normas del derecho privado.*
> *(…)"*

TERCERA.- Que mediante documento privado, se suscribió entre **COLVATEL** en la calidad de **CONTRATANTE** y **FONPRECON** en calidad de **CONTRATISTA**, en adelante **("LA ENTIDAD")**, un contrato interadministrativo cuyo objeto consiste en: *"contratar los servicios para el desarrollo e implementación de nuevas funcionalidades para el sistema de gestión documental Orfeo en la versión NG (nueva generación), identificadas por la entidad como oportunidades de mejora para fortalecer la dinámica de la gestión documental."*

CUARTA. – Que, para el cumplimiento del citado contrato interadministrativo, se hace necesario para **COLVATEL S.A E.S.P.** contratar los servicios de un proveedor con experiencia específica y conocimiento en **ORFEO** que actualice, ponga en marcha el sistema de información de la **ENTIDAD,** y de esa forma dar cumplimiento al citado contrato interadministrativo.

QUINTA. – Que, para el efecto, a través de la Jefatura de Abastecimiento se adelantó el proceso de contratación directa con la sociedad **SKINA TECHNOLOGIES S.A.S**, de conformidad con el ítem número 9 del artículo 17 del Manual de Contratación y supervisión, que al efecto señala lo siguiente:

"(…) ARTÍCULO 17.- CONTRATACIÓN DIRECTA. La contratación directa procede en los siguientes casos las cuales son enunciativas, por lo tanto, pueden existir otros hechos objetivos que ameriten la contratación sin que medie solicitud de oferta.

(…) 9. Contratos, convenios y/o actos jurídicos que se requieren para proveer bienes o servicios, con el fin de satisfacer necesidades específicas de un cliente (…)".

Previas las anteriores consideraciones, las partes acuerdan las siguientes:



CLÁUSULAS

PRIMERA. - DEFINICIONES: Para todos los efectos del presente contrato, las palabras o términos que se indican a continuación tendrán el significado que aquí se instituye:

1.1 **CONTRATANTE:** Se entenderán por tal la sociedad **COMPAÑÍA COLOMBIANA DE SERVICIOS DE VALOR AGREGADO Y TELEMÁTICOS COLVATEL S.A. E.S.P, SIGLA COLVATEL S.A E.S.P**., identificada con el NIT 800.196.299-8, representada legalmente **RICARDO MORA CASTAÑEDA** mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía número 79.465.431 expedida en Bogotá D.C.

1.2 **CONTRATISTA:** Se entenderán por tal la sociedad **SKINA TECHNOLOGIES S.A.S**., identificada con el NIT 830.129.050-5, representada legalmente **JAIME ENRIQUE GÓMEZ HERNÁNDEZ** mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía número 79.436.464 expedida en Bogotá, D.C.

1.3 **ENTIDAD:** Se entenderá por éste **FONPRECON,** identificado con el NIT 899999734-7**,** quien suscribió con **COLVATEL,** el Contrato interadministrativo de prestación de servicios No. 02 de Dos Mil Veintidós (2022).

1.4 **SUPERVISOR DEL CONTRATO:** Será el colaborador designado por **EL CONTRATANTE**, encargado de realizar la supervisión del contrato, de conformidad con lo previsto en el manual de Supervisión y Contratación de **COLVATEL**.

1.5 **ORFEO NG:** Sistema de gestión documental y de procesos, que ofrece seguridad y trazabilidad desde la producción y distribución de los documentos siguiendo los lineamientos de la legislación colombiana emitida por el Archivo General de la Nación.

1.6 **TOKEN VIRTUAL:** Complemento que permite el firmado digital de documentos, ofreciéndole toda la funcionalidad de un token físico, pero sin la necesidad de contar con un dispositivo USB conectado a su equipo, brindándole una mejor experiencia de usuario y reduciendo los tiempos de entrega de su certificado.

1.7 **CONTRATO INTERADMINISTRATIVO:** Hace referencia al contrato de prestación de servicios No. 2 de Dos mil veintidós, suscrito entre **LA ENTIDAD** y **EL CONTRATANTE,** cuyo objeto consiste en *"contratar los servicios para el desarrollo e implementación de nuevas funcionalidades para el sistema de gestión documental Orfeo en la versión ng (nueva generación), identificadas por la entidad como oportunidades de mejora para fortalecer la dinámica de la gestión documental."*

SEGUNDA. - OBJETO: El objeto del contrato consiste en que **EL CONTRATISTA** con base en sus conocimientos especializados, idoneidad, experiencia, y de manera independiente, preste los servicios para el desarrollo e implementación de nuevas funcionalidades del sistema de gestión documental **ORFEO NG** de la **ENTIDAD**, en las condiciones establecidas en el presente documento y en el contrato interadministrativo, el cual hace parte integral del presente contrato.

TERCERA. - ALCANCE CONTRACTUAL:

En desarrollo del objeto del presente contrato, **EL CONTRATISTA** deberá realizar, entre otras, las siguientes actividades: **A. INTEGRACIÓN DE FIRMA DIGITAL** Desarrollo de integración en **ORFEO NG** para el uso de la funcionalidad de firma digital de documentos. Para el proceso de desarrollo y pruebas, **EL CONTRATISTA** debe contar desde su gestión, con la asistencia técnica de la entidad certificadora, de tal forma que tenga acceso a los recursos técnicos y tecnológicos necesarios como acceso a web services, API REST, documentación, ambiente de pruebas, tokens virtuales de pruebas, asesoría, entre otros que se consideren necesarios inclusive para el paso a producción.
La integración en ORFEO NUEVA GENERACIÓN, debe permitir: 1. Conexión a los recursos tecnológicos de la entidad certificadora (nube, centro de datos on-premisse, web service, API, entre otros que apliquen a la solución) para establecer y verificar la firma digital. 2. Habilitar la funcionalidad de firmar digitalmente documentos en PDF para los perfiles del Orfeo NG denominados: "Jefes de Oficina" Subdirectores y 'Coordinadores' 3. Permitir el envío de estos documentos firmados digitalmente vía correo electrónico desde las respectivas interfaces de ORFEO NG. 4. Garantizar que la firma digital se realiza dentro de las correspondientes interfaces de ORFEO NG, sin acciones complementarias externas al aplicativo, conservando en todo momento la naturaleza digital del documento. 5. Consultar los firmantes de un documento específico. 6. Firma digital visible en el documento 7. La funcionalidad de la firma digital en el sistema de gestión documental ORFEO NG, debe alinearse a la normatividad vigente en Colombia en esta materia, que entre otros aspectos exige que la entidad certificadora debe ser una empresa autorizada para operar en Colombia. La funcionalidad de firma digital debe integrar aspectos de seguridad tales como: 1. Conexiones contra el Web Service de la entidad certificadora, mediante https asegurado por un canal SSL/TLS1.2 o superior. 2. La comunicación al utilizar el API de la entidad certificadora, mediante https asegurado por un canal SSL/TLS1.2. El proveedor se compromete a que la integración de los tokens digitales cumplirá con las siguientes funcionalidades: 3. Transmisiones de información a entes de control y vigilancia 4. Acceso a las plataformas digitales de gobierno mencionadas en la tabla anterior 5. Firma masiva automatizada mediante coordenadas para documento PDF compuesto por más de una página 6. Entre otras acciones que no se relacionan con el sistema de gestión documental ORFEO NG. **B. DESARROLLO DE FORMULARIOS WEB PARA SOLICITUDES DE PRESTACIONES ECONÓMICAS** Desarrollar formularios web para solicitud de prestaciones económicas, el cual debe cumplir con las siguientes

condiciones:

1. Cumplir las condiciones para Formularios del Anexo 2 de la Resolución 1519 de 2020
2. Incluir todos los campos y validaciones de requisitos que ya se encuentran diseñados y operando en el sitio web de la Entidad www.fonprecon.gov.co, así:

Auxilio funerario	https://www.fonprecon.gov.co/pqr/formulario/radicar_prestacion.php?id=7
Auxilio de cesantías	https://www.fonprecon.gov.co/pqr/formulario/radicar_prestacion.php?id=6
Indemnización sustitutiva de la pensión de vejez	https://www.fonprecon.gov.co/pqr/formulario/radicar_prestacion.php?id=8
Indemnización sustitutiva de la pensión de invalidez	https://www.fonprecon.gov.co/pqr/formulario/radicar_prestacion.php?id=9
Indemnización sustitutiva de la pensión de sobrevivientes	https://www.fonprecon.gov.co/pqr/formulario/radicar_prestacion.php?id=10
Prestaciones por muerte - Designación en vida de beneficiarios – Ley 44/80 - Ley 1204/08	https://www.fonprecon.gov.co/pqr/formulario/radicar_prestacion.php?id=4
Prestaciones por muerte – Sustitución pensional (muerte pensionado)	https://www.fonprecon.gov.co/pqr/formulario/radicar_prestacion.php?id=5
Prestaciones por muerte pensión sobrevivientes (muerte del afiliado)	https://www.fonprecon.gov.co/pqr/formulario/radicar_prestacion.php?id=15
Pensión por invalidez	https://www.fonprecon.gov.co/pqr/formulario/radicar_prestacion.php?id=3
Pensiones de vejez o jubilación	https://www.fonprecon.gov.co/pqr/formulario/radicar_prestacion.php?id=1
Pensión familiar	https://www.fonprecon.gov.co/pqr/formulario/radicar_prestacion.php?id=2

A continuación, se relacionan cinco formularios que se requieren y que a la fecha no se encuentran implementados:

- Reliquidación de pensión
- Retroactivo pensional por inclusión en nómina -
- Acrecimiento de mesada
- Pago único a herederos
- Cumplimiento de sentencias



3. Crear formulario inicial donde se informe de qué se trata cuya redacción debe realizarse en coordinación con el área funcional y un menú de opciones para elegir, donde se relacionan todos los nombres de las prestaciones acorde con su clasificación y una breve descripción, a partir de lo cual, se despliega el formulario de la prestación seleccionada.

Los tipos de prestaciones económicas son las que se clasifican a continuación:

Pensión	• Pensión de invalidez • Pensión de vejez o jubilación • Reliquidación de pensión • Retroactivo pensional por inclusión en nómina • Pensión Familiar
Prestaciones por muerte	• Designación en vida de beneficiarios - LEY 44 DE 1980 - LEY 1204 DE 2008 • Sustitución pensional (muerte pensionado)

	• Pensión sobrevivientes (muerte del afiliado) • Acrecimiento de mesada • Pago único a herederos
Indemnización sustitutiva	• De la Pensión de Vejez • De la Pensión de Invalidez • De la Pensión de Sobrevivientes
Auxilio de cesantías	• Cesantías definitivas / parciales /traslados FNA
Auxilio funerario	• Auxilio Funerario
Cumplimiento de sentencias	• Cumplimiento de Sentencias

4. Cada formulario debe desplegarse desde ORFEO NG, en la instancia del proxy inverso, haciendo uso del subdominio https://pqr.fonprecon.gov.
5. Hacer uso del mismo certificado SSL dispuesto para el subdominio https://pqr.fonprecon.gov.co
6. El formulario se basa en los campos de identificación de PQRS más los campos complementarios de requisitos y adjuntos, para el campo "Tipo de identificación" contemplar los que están definidos en el formulario PQRS del ORFEO NG, el cual incluye los lineamientos de la Resolución 1519 de 2020.
7. Cada formulario debe integrar seguridad captcha
8. Cada formulario debe integrar marcación explicita de aceptación de política de tratamiento de datos personales
9. Cada formulario debe integrar enlace a la política de tratamiento de datos personales
10. Cada formulario debe integrar sección de términos y condiciones según la clase de prestación solicitada
11. Cada formulario debe realizar de forma automática:
    - La asociación a la respectiva tabla de retención documental, series, subseries y tipos documentales, establecida para la Subdirección de Prestaciones Económicas, según los documentos requeridos para cada prestación económica.
    - Radicar en ORFEO NG los metadatos junto con todos los documentos adjuntos
    - Enviar vía correo electrónico acuse de recibo al peticionario incluyendo:
    - Documento en PDF con resumen de la solicitud y nombre de los documentos que anexa
    - Documento en PDF de términos y condiciones redactado y aprobado por la Subdirección de Prestaciones Económicas de FONPRECON
    - Enviar correo electrónico de notificación de la solicitud a la dirección de correo electrónico del Subdirector(a) de Prestaciones Económicas.
    - Hacer uso de la misma tecnología con la que cuenta ORFEO NG (php, apache, mariaDB, proxy inverso)
    - Permitir el seguimiento a las solicitudes de prestaciones económicas desde la página web de PQRS
    - Realizar integración con ORFEO NG mediante los componentes disponibles como API-REST

C. ANÁLISIS, DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE FLUJOS DE PROCESO PARA PRESTACIONES ECONÓMICAS

1. Adecuación del sistema ORFEO para la recepción, trámite, gestión, respuesta y notificaciones de los flujos de cada una de las prestaciones económicas que ofrece la entidad, desde la creación de los formularios, personalización de campos para las resoluciones, generación automática de ciertos documentos del trámite, alertas de notificación, expedientes y consultas.
2. Tener en cuenta el formulario de solicitud de prestaciones económicas, este debe corresponder con la misma información y estructura que se encuentra en el PDF.
3. Hacer la totalidad de los formularios, cada uno de estos formularios deben cumplir con los mismos campos que tiene el formulario actual de FONPRECON, además deben estar distribuidos de la misma forma, cada formulario debe tener la asociación de un tipo documental acorde a como se llame el formulario, debe tener una serie y subserie por defecto de prestaciones económicas.
4. Para el desarrollo del flujo del proceso de Prestaciones Económicas, tomar en cuenta el flujograma que se encuentra en detalle en el Anexo 2 y los siguientes procedimientos del proceso de Prestaciones

Económicas:

- Reconocimiento pensión invalidez
- Reconocimiento pensión de vejez
- Reconocimiento de pensión de sobrevivientes
- Reconocimiento de pensión de jubilación
- Reconocimiento de indemnizaciones sustitutivas
- Procedimiento liquidación de cesantías
- Liquidación de auxilios funerarios
- Acatamiento de fallos judiciales



5. Se debe permitir cargar anexos según corresponda, y adicionalmente solicitar al peticionario que indique si autoriza o no él envió de notificaciones, esto afectará un consecutivo de PQRS, pero con tipo de solicitud de prestaciones económicas.
6. Se debe habilitar para que cada formulario solicite los diferentes documentos que se necesitan, adicional deben ser obligatorios y tener el nombre de qué documento se debe subir en cada campo, cuando se procese la información, es decir genere el radicado, se deberá enviar una notificación de acuse de recibido. Entonces si es un comunicado interno, se debe validar el tipo documental, y si corresponde al de ese formato mostrar los campos que se calculan de lo contrario no se mostraría, ya que no todas las comunicaciones internas llevan esos valores. Importante tener presente que de esto se debe generar un archivo .pdf, y permitir los cálculos correspondientes, el cliente debe proveer el archivo, para saber los cálculos.
7. Se debe personalizar el formulario de radicación, para identificar cuando se está procesando una resolución con el fin de agregar los campos valor (pesos) de la resolución, número de resolución, fecha de Resolución. Adicionalmente se debe tener en cuenta que estos campos se deben agregar a la combinación de correspondencia.
8. Se deben agregar campos adicionales para un número de resolución y fecha, esto es diferente al radicado y a la fecha de radicación, este es un consecutivo que anualmente se reinicia, y debe tener una longitud que define el usuario solo una vez.
9. Permitir que un expediente se pase a otra dependencia sin afectar la clasificación de TRD que se haya aplicado (puede que se cree uno nuevo partiendo del anterior y que en el anterior quede la referencia del primero).
10. Incluir nueva transacción para generar paz y salvo o constancia, el cual debe ser un PDF con la estructura definida ya por la entidad, esta solo debería aparecer luego de haber hecho la asignación o numeración de la resolución y fechado de la misma. Tener presente que este es un resumen de todas las solicitudes de prestaciones económicas que ha recibido un afiliado, los pagos de las resoluciones que se hagan para el peticionario se generaran en un formato ya definido.
11. Para enviar los oficios que se generen a las diferentes entidades y a los usuarios con los respectivos soportes, se debe garantizas que permita él envió por correo certificado. En este caso, no es necesario hacer el traslado del expediente, porque cuando se asigna un radicado a un usuario, y este radicado ya está en el expediente incluido, el usuario que tiene el radicado puede consultar el contenido del expediente, directamente desde el radicado.
12. Tanto en la solicitud de prestaciones efectuada por ventanilla como en la realizada a través de la página web mediante el Formulario de Prestaciones para solicitud de una prestación económica, el sistema debe asignar el radicado y en adelante conformar el expediente con los documentos del trámite de la prestación, que se citan en los pasos detallados de los procedimientos que anteceden.

D. VISOR PARA CONSULTAR LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA ORFEO ANTERIOR

Esta necesidad tiene como objetivos mantener la continuidad en la consulta y gestión de la información histórica del sistema ORFEO ANTIGUO llevada al sistema ORFEO NG, permitiendo con ello el apagado del sistema ORFEO ANTIGUO.

En este sentido se requiere:

1. Disponibilidad de la información de ORFEO ANTIGUO:

Esta información debe reposar en el sistema de almacenamiento de la solución Orfeo NG, con el siguiente

alcance:

- Generar copia de la base de datos en ORFEO ANTIGUO, versión POSTGRESQL 8.4.20, o de las tablas que se consideren relevantes
- Restaurar en el sistema ORFEO NG, la copia de la base de datos de ORFEO ANTIGUO o las tablas que se consideren relevantes
- Generar copia de la bodega de documentos de ORFEO ANTIGUO con un tamaño aproximado de 700 GB y restaurarla en el almacenamiento disponible de ORFEO NG
- Establecer los enlaces necesarios entre radicados y documentos, de forma que se puedan desplegar en el visor

2. Desarrollar una interface gráfica integrada en ORFEO NG (Visor) para consulta y gestión de la información del ORFEO ANTIGUO, que permita como mínimo:

- Consulta por radicado
- Consulta por rango de fechas
- Consulta por los metadatos: número de radicado, expediente por número o título, identificación (tarjeta de identidad, cédula, nit, nuip), asunto: dirección, teléfono, ciudadanos, entidades, empresas, funcionarios, cuenta interna, nombre, guía, tipo documental, dependencias
- Visualizar la trazabilidad (histórico) del radicado
- Enviar vía email el documento desde la misma interface del visor, asociada al radicado o al registro insertado en el sistema, esta opción permitirá desplegar un formulario donde se solicitará el listado de correos (separados por ,) a los que se desea enviar dicho documento, listado de anexos asociados al radicado o registros, habilitando un campo de texto para ingresar el cuerpo del correo y un botón para procesar, esta personalización enviará a los correos ingresados una notificación con el/los documentos enviados
- Permitir descargar un reporte (listado) en formato de hoja de cálculo, de todos los documentos asociados a un radicado, dicho reporte debe tener los campos o columnas descritos a continuación: radicado, fecha, expediente o nombre del documento.

E. CARGA E IMPORTACIÓN DE LOTES DE IMÁGENES DIGITALIZADAS

Carga e importación al ORFEO NG de lotes de imágenes digitalizadas las cuales corresponden a 227.000 folios y un peso de 27.7 GB, y que serán debidamente entregados por la Subdirección Administrativa y Financiera de FONPRECON

La carga de las imágenes digitalizadas en formato PDF, está relacionada en un archivo Excel que contiene los siguientes metadatos:

Campo	Descripción
Entrega	
Caja	
Unidad Documental	
Número de Folio	
Ruta Archivo	Ubicación del documento dentro de la unidad lógica
Tipo de documento	Clase de documento (cédula de ciudadanía, NIT, cédula de extranjería, etc.)
Numero identificación	Número de cédula, NIT, cédula de extranjería…etc.
Primer Nombre	Primer Nombre del remitente/destinatario del documento
Segundo Nombre	Segundo Nombre del remitente/destinatario del documento
Primer Apellido	Primer Apellido del remitente/destinatario del documento
Segundo Apellido	Segundo Apellido del remitente/destinatario del documento
Radicado	Numero de radicado o consecutivo dado para el documento

Fecha	Fecha de creación del documento (único formato de fecha)
Serie	Nombre de la serie documental a la que pertenece el documento
Subserie	Nombre de la subserie documental a la que pertenece el documento
Tipo documental	Tipo documental asociado al documento
Entidad	Nombre de la Entidad
Soporte	N/A
Notas	Descripción del documento
Folio inicial	Numero de página en que inicia la digitalización
Folio final	Numero de página en que finaliza la digitalización

La base de datos en formato excel cuenta con la ruta para ubicar la imagen de los documentos digitalizados. El responsable de la radicación será la Subdirección de Prestaciones Económicas como se mencionó anteriormente ya que estos archivos se encuentran en trámite y no han sido cerrados. Efectivamente la creación de los documentos e imágenes se encuentran vinculados al número de cédula del afiliado o pensionado el cual puede contar con uno a tres tipos de prestaciones en trámite en diferente época.

Autor o responsable	Persona que creó el documento o está encargado de custodiarlo Archivo y correspondencia
Número Identificación	Nombre final del documento, el cual debe ser único y para este caso es la cedula de ciudadanía del afiliado/pensionado
Ruta	Ubicación del documento dentro de la unidad lógica

EL CONTRATISTA debe disponer en ORFEO NG, un visor que permita que la información digitalizada y cargada al ORFEO NG sea consultada según los siguientes metadatos:

- Radicado
- Número de Expediente
- Identificación
- Primer Nombre
- Segundo Nombre
- Primer Apellido
- Segundo Apellido
- Fecha
- Tipo documental
- Serie
- Subserie
- Notas

F. SEGURIDAD Y CIBERSEGURIDAD

Todos los desarrollos deben integrar controles de seguridad y ciberseguridad tales como:

- Control contra ataques de inyección de SQL
- Control contra ataques de Cross-Site Scripting (XSS)
- Componentes de software (php, apache, motor DB, entre otros) dentro del ciclo de vida vigente del fabricante
- Aplicación de parches de seguridad a la fecha de entrega
- Aplicación de remediaciones a resultados de análisis de vulnerabilidades realizado por FONPRECON.
- Hacer uso del ambiente de pruebas del sistema ORFEO NG para validaciones de la funcionalidad esperada de los nuevos desarrollos en conjunto con el área funcional dejando actas de los resultados y/o

compromisos. De igual forma, validar que las nuevas funcionalidades en ningún caso afecten negativamente la normal operación de la funcionalidad del sistema ORFEO NG en general.
- Firmar el acuerdo de confidencialidad vigente en FONPRECON para seguridad de la información

G. PUESTA EN MARCHA

Pasar al ambiente de producción los desarrollos en el plazo del contrato, cumpliendo con los siguientes requisitos:
• Acordar e informar fechas y horarios.
• Acordar, agendar e informar las ventanas de mantenimiento pertinentes
• Por cada hito del proyecto, diligenciar el formato de paso a producción provisto por la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas adjuntando las actas de pruebas satisfactorias
• Integrar al sistema de información ORFEO NG, dentro de la infraestructura tecnológica de FONPRECON, en el centro de datos de la Entidad ubicado en su sede administrativa piso 3.

H. MANUALES Y CAPACITACIÓN

1. Brindar la capacitación pertinente a los usuarios funcionales y Administradores del sistema mediante sesiones interactivas del sistema ORFEO NG, que cubran todas las temáticas contratadas.
2. Entregar los manuales complementarios o nuevas versiones de los existentes integrando las nuevas funcionalidades tanto desde lo funcional como desde la gestión administrativa del sistema ORFEO NG.
3. **EL CONTRATISTA** debe brindar la capacitación y socialización desde el alcance funcional a los funcionarios y colaboradores de la entidad (**CONTRATISTA**) para conocimiento y puesta en marcha sobre el uso de las diferentes funcionalidades nuevas o complementarias, requeridas por cada proceso de la Entidad, que cubran todas las temáticas contratadas.
4. Las capacitaciones se establecen de manera presencial para los usuarios de FONPRECON, por módulos distribuidos de la siguiente manera:

MODULO	CANTIDAD DE CAPACITACIONES	GRUPO
Integración de firmas digitales certificadas	2	Cada grupo de 20 usuarios
Análisis, diseño e implementación de Flujos de proceso para Prestaciones Económicas y la oficina asesora Jurídica	2	Cada grupo de 20 usuarios
Visor para consultar la información del sistema Orfeo anterior	2	Cada grupo de 20 usuarios
Desarrollo de formularios web para solicitudes de prestaciones económicas	1	Cada grupo de 20 usuarios

I. GARANTÍA Y SOPORTE

Los nuevos desarrollos deben contar con al menos tres (3) meses de garantía y soporte a todo nivel contados a partir de la fecha de entrega a satisfacción. Para el soporte y asistencia técnica, se establecen los siguientes acuerdos de nivel de servicio:

Tiempos de atención: Nivel	Tiempos de atención: Nivel	Tiempo Máximo de respuesta (Horas hábiles)
Alto	Fallos críticos que no permiten ejecutar las funciones principales y no existe una alternativa temporal apropiada	2 horas - Aplica para soporte remoto y/o telefónico.
Medio	Fallos que evitan que funcione correctamente, pero existe una	8 horas - Aplica para soporte remoto y/o telefónico.

	alternativa temporal apropiada.	
Bajo	Fallos que no impactan los resultados esperados y la funcionalidad	48 horas - Aplica para soporte remoto y/o telefónico.

EL CONTRATISTA debe disponer de un mecanismo de contacto y registro de casos de soporte técnico con atención en un horario de 5x8 presencial o remoto según el caso

J. COMPATIBILIDAD

Los nuevos desarrollos deben ser totalmente integrados en el sistema de información ORFEO NG, en compatibilidad con sus componentes y servicios que ya se encuentran operando como correo electrónico corporativo, correo certificado, Linux Ubuntu 20.04 LTS, Linux Ubuntu 20.04 LTS proxy inverso, así como las versiones en producción de PHP, apache y base de datos.

De igual forma, los nuevos desarrollos deben estar certificados para operar con IPv6, es decir, no usar el quemado de direcciones de IP v4 en el código fuente o archivos de configuración, sino hacer referencia a los nombres completos de servidores requeridos para integraciones - FQDN que se resuelven mediante el servicio DNS de la red LAN de FONPRECON.

K. LICENCIAMIENTO

• Los desarrollos deben realizarse mediante componentes tecnológicos de licenciamiento libre GPL
• El licenciamiento para el uso del producto y sus funcionalidades deben ser en favor de FONPRECON para una cantidad ilimitada de usuarios.
• El código fuente de los desarrollos debe ser en favor de FONPRECON, de forma que la Entidad pueda intervenir el código fuente para futuros desarrollos evolutivos o correctivos de manera autónoma.

CUARTA. - OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:

1. Cancelar al **CONTRATISTA** el(los) pago(s) generados en favor de aquel con ocasión de la celebración del presente contrato, conforme lo pactado en el mismo.
2. . Facilitar al **CONTRATISTA** el acceso a la información necesaria para la ejecución de las obligaciones contractuales establecidas en el presente contrato.
3. . Atender los requerimientos del **CONTRATISTA** en los plazos necesarios para que este pueda dar cumplimiento a las obligaciones consignadas en el presente contrato.

QUINTA. – OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma y perfeccionamiento del contrato, un cronograma o programación de actividades en la cual se describen las labores a realizar, los hitos del proceso, las metas que se desean alcanzar y las fechas límites para la terminación de las labores.
2. Disponer del personal idóneo y con la experiencia suficiente para realizar las actividades tendientes a la ejecución del contrato, de acuerdo con el equipo humano de trabajo ofrecido en la propuesta.
3. Analizar y proponer alterativas del manejo a las situaciones que surjan en el transcurso del contrato.

4. Atender en un máximo de dos (2) días hábiles, los requerimientos que le realice **EL CONTRATANTE**, referentes al desarrollo del objeto del contrato, ello sin prejuicio de los tiempos de respuesta establecidos de forma particular en el presente contrato.
5. Proponer y ejecutar las alternativas de solución que sean pertinentes informando por escrito al supervisor del Contrato.
6. Generar los informes requeridos, dentro del término que señale el supervisor del contrato.
7. Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en el contrato, salvo cuando se trate de hechos de un tercero, del contratante y eventos de caso fortuito o fuerza mayor.
8. Participar en las reuniones que sean convocadas por la supervisión, relacionadas con la ejecución del contrato.
9. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la información objeto del presente contrato.
10. Entregar al **CONTRATANTE**, periódicamente y al finalizar el contrato, o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación.
11. Entregar al **CONTRATANTE**, a la finalización del plazo de ejecución, o cuando ésta, o el supervisor del contrato lo solicite, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados en custodia.
12. Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión de la **ENTIDAD**, que requiera para la ejecución del contrato y al analizar el mismo, informar para su desactivación y, garantizar la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución del contrato.
13. Garantizar la reserva y confidencialidad del caso, respecto de toda la información de la que tenga acceso, por tanto, el contratista se abstendrá de usar o transferir a terceros no autorizados o ajenos al **CONTRATANTE o** la **ENTIDAD**, la información a la cual tenga acceso, salvo que la misma sea calificada como pública y de libre acceso por la entidad.
14. Respetar las políticas de seguridad de la información y los lineamientos dados por la entidad relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información y ciberseguridad. para lo cual **EL CONTRATANTE** compartirá en su momento el respectivo documento con el contratista.
15. Colaborar con **el CONTRATANTE**, en el suministro y respuesta de la información correspondiente a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano o cualquier otra autoridad, que le llegarán a hacer a la **ENTIDAD**, en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato y de asuntos relacionados con el mismo.
16. Colaborar con el CONTRATANTE para dar respuesta a las peticiones, quejas, reclamos o sugerencias, que sean asignadas, por la **ENTIDAD** en los términos establecidos en la ley de los temas y actividades que correspondan al desarrollo del contrato.
17. Dar cumplimiento a las normas y planes ambientales de LA ENTIDAD en especial lo concerniente al manejo de basuras y ahorro de agua, energía y papel.

18. Cumplir con las condiciones de experiencia y todos aquellos que sean necesarios, de acuerdo con el objeto a contratar, incluido el requerimiento referente a SST descrito en la guía Requisitos específicos de Seguridad y Salud en el Trabajo en las adquisiciones de productos y servicios, para los objetos en los que aplique, para lo cual **EL CONTRATANTE** compartirá en su momento el respectivo documento con el contratista
19. Será responsable de proveer la dotación o elementos necesarios para la seguridad del personal contratado en desarrollo del proyecto según lo dispuesto por el Ministerio de Protección Social, así como en la normatividad de bioseguridad expedida por el Gobierno Nacional para la contención y prevención de la pandemia del COVID 19 y cumplir con del Protocolo adoptado en la Entidad, cuando el contratista haga presencia en las instalaciones de la **ENTIDAD**.
20. Mantener actualizado al supervisor del contrato sobre los avances realizados en el sistema de gestor documental, sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final.
21. Asumir con la suscripción del contrato, la obligación de realizar los pagos de (salud, pensión y riesgos laborales), de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes, y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley.
22. No vincular menores de edad, en aplicación a la Resolución No. 1677 de 2008 del Ministerio de Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños.
23. Verificar el cumplimiento de la Ley 1918 de 2018 y el Decreto 753 de 2019, en especial lo referente al registro de antecedentes en bases de datos de la Policía Nacional con relación a agresores sexuales.
24. En caso de que proceda el registro y asignación de una firma digital, usarla dentro de los límites impuestos por el objeto y las obligaciones del presente contrato y en todo caso con la debida autorización de quien corresponda.
25. Atender los requerimientos que sobre la funcionalidad del sistema formulen los usuarios del Fondo, proponer y ejecutar las alternativas de solución que sean pertinentes informado por escrito al supervisor del Contrato.
26. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato.

Parágrafo primero: Sera obligación del **CONTRATISTA,** mantener al **CONTRATANTE** indemnes de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga causa por las actuaciones del **CONTRATISTA.**

Parágrafo segundo: Las obligaciones que por este acto contrae el **CONTRATISTA** constituyen obligaciones de dar, hacer o no hacer exigibles ejecutivamente, para lo cual el presente contrato prestara merito ejecutivo.

SEXTA. –VALOR DEL CONTRATO: Para todos los efectos fiscales, se tendrá como valor del contrato la suma de **CIENTO CINCUENTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($159.700.000.00)** más IVA.

Parágrafo Primero: De ser procedente según la normatividad vigente, la suma indicada en la presente cláusula podrá adicionarse en el valor del Impuesto al Valor Agregado (IVA).

Parágrafo Segundo: Es entendido por las partes que no habrá lugar a ningún tipo de pago o adicional o indemnización en el evento en que proceda el reajuste automático

SÉPTIMA- FORMA DE PAGO: El valor pactado en la cláusula anterior será pagado en cuatro (4) valores iguales, tres (3) de ellos correspondientes al mes de octubre, noviembre y diciembre del 2022, con facturación durante los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes; previa aprobación del informe de ejecución de actividades por parte de **LA ENTIDAD** de acuerdo con el cronograma estipulado en el presente contrato; y el último pago el 15 de diciembre sujeto a la aprobación por parte de **LA ENTIDAD** del informe final. A efectos de realizar el pago el **CONTRATISTA** deberá cumplir con los siguientes requisitos: (i) Radicar la factura electrónica en el correo dispuesto por **EL CONTRATANTE**. facturae@colvatel.com, (ii) Informe de ejecución y avance de las actividades prestadas de acuerdo con el cronograma, el(los) cual(es) deberá(n) ser aprobado(s) por el **SUPERVISOR DEL CONTRATO**. (iii) Certificación de cumplimiento de las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales (caja de compensación, SENA, e ICBF) expedida por el revisor fiscal o el representante legal según sea el caso.

El valor del contrato será pagado por el **CONTRATANTE**, dentro de los 30 días siguientes a la radicación de la factura y los soportes respectivos.

Parágrafo: Durante la segunda fase del contrato, **EL CONTRATANTE** no reconocerá a favor del **CONTRATISTA,** ningún tipo de remuneración, en cuanto a las ejecuciones realizadas, las cuales corresponden a realización de los ajustes y estabilización para la puesta en marcha del sistema de gestión documental **ORFEO NG.**

OCTAVA. - GARANTÍAS. EL CONTRATISTA se obliga a constituir a favor del **CONTRATANTE** con cargo a sus costos, a través de una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia y vigilada por la Superintendencia Financiera, una póliza a más tardar al día siguiente a la suscripción del contrato, que cubra los siguientes amparos:

1. PÓLIZA DE CUMPLIMIENTO: Para garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones contractuales a su cargo, la cual será equivalente al veinte por ciento (20%) del valor estimado del presente contrato, vigente por el término de duración del mismo y 6 meses más.

2. PÓLIZA DE CALIDAD DEL SERVICIO: garantizará la calidad de los servicios prestados, la cual será equivalente al veinte por ciento (20%) del valor estimado del presente contrato, vigente por el término de duración del mismo y 1 año más.

3. PÓLIZA PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES: garantiza el cumplimiento en el marco de los contratos celebrados por el **CONTRATISTA,** será equivalente al cinco por ciento (5%) del valor estimado del presente contrato, vigente por el término de duración del mismo y 3 años más.

4. PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL: respalda las obligaciones frente a terceros cuando se vean involucrados en lesiones, o causen daños producto de la actividad del **CONTRATISTA**, la cual será equivalente al veinte por ciento (20%) del valor estimado del presente contrato, vigente por el término de duración del mismo y 6 meses más.

parágrafo primero: Esta póliza deberán permanecer vigente durante toda la ejecución del contrato, debiendo ser ampliadas en caso de prórroga, adiciones, suspensiones del contrato, entre otras; además, deberán ser aprobadas por **EL CONTRATANTE**, para lo cual **EL CONTRATISTA** hará entrega del original o digital de la póliza, su carátula y recibo o soporte de pago de la prima correspondiente.

parágrafo segundo: Las partes acuerdan: 1) En ningún caso la constitución de las garantías y seguros se entiende como un límite a la responsabilidad civil que se pudiera llegar a generar para **EL CONTRATISTA** dentro de la ejecución del presente contrato. 2) Los deducibles de la póliza de que trata la presente clausula deberán ser asumidos por **EL CONTRATISTA**, así como las pérdidas que se presenten con ocasión de las exclusiones de las condiciones generales y particulares de la póliza.

NOVENA. – VIGENCIA: El presente contrato tendrá un plazo de ejecución de cinco (5) meses contados a partir de la firma del Acta de inicio, previa aprobación de las pólizas por parte del **CONTRATANTE.** La vigencia estará dividida en dos fases así: (i) La primera fase compuesta por un término de tres (3) meses de implementación de nuevas funcionalidades y ajustes al sistema de gestión documental **ORFEO NG**, la cual finalizará el 16 de diciembre de 2022. (ii) La segunda fase que comprende el periodo de Dos (2) meses, contados a partir del 17 de diciembre de 2022, hasta el 16 de Febrero de 2023, para la realización de los ajustes y estabilización para la puesta en marcha del sistema de gestión documental **ORFEO NG**.

Parágrafo primero: **EL CONTRATISTA**, se obliga con la firma del presente contrato a prestar el soporte, asistencia técnica y a responder ante la **ENTIDAD y** el **CONTRATANTE** por los posibles defectos o fallas del sistema, de conformidad a los términos consignados en el ítem (i) de la Cláusula Tercera del presente contrato, el **CONTRATISTA** deberá garantizar a la **ENTIDAD** que pueda hacer uso adecuado de las nuevas funcionalidades y ajustes del sistema de gestión documental **ORFEO NG**, debiendo responder en aquellos casos en los que

existan problemas técnicos o defectos que no se hayan podido detectar por la **ENTIDAD** en el momento de la entrega.

DÉCIMA. - EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL. La suscripción del presente contrato no comporta relación, ni vínculo laboral entre las Partes. **EL CONTRATISTA** actúa de manera independiente utilizando sus propios medios, y con plena autonomía profesional y administrativa, sin que medie subordinación de carácter laboral respecto de cualquiera de sus funcionarios o contratistas; por lo tanto, cada una de ellas es ajena a cualquier tipo de responsabilidad de carácter laboral que la otra haya adquirido de forma individual o colectivamente, directa o indirectamente, frente a cada uno de sus funcionarios y contratistas. En consecuencia, los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones a que haya lugar en relación con el personal empleado por **El CONTRATISTA** para cumplir el objeto del presente contrato, serán a su cargo. En caso en que **EL CONTRATANTE** resulte condenado a pagar suma alguna por este concepto, podrá repetir contra **EL CONTRATISTA**, lo pagado, así como los intereses que se generen. Para el efecto del presente contrato, junto con la decisión administrativa o judicial que obliga al **CONTRATANTE** a efectuar el pago, así como la constancia del mismo, prestan mérito ejecutivo.

DÉCIMA PRIMERA. - CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS SOBRE GESTIÓN AMBIENTAL. El CONTRATISTA: deberá dar estricto cumplimiento a las normas legales vigentes sobre gestión ambiental en lo que se requiera y obligue de acuerdo con el objeto contratado. En virtud de lo anterior le corresponde, entre otras obligaciones, realizar las actividades relativas a identificar, analizar y evaluar peligros, a gestionar y controlar los riesgos, a mitigar, corregir o compensar los impactos y efectos ambientales que puedan afectar a las personas, propiedades o medio ambiente, y en el caso que se requiera por el objeto contratado, obtener los permisos requeridos por las autoridades ambientales según la jurisdicción correspondiente a la zona de ejecución del contrato.

DÉCIMA SEGUNDA. - HABEAS DATA. Cuando para la debida ejecución del contrato, **EL CONTRATISTA** deba acceder, consultar, almacenar y/o administrar bases de datos de COLVATEL que contengan información personal de sus clientes, proveedores, trabajadores, contratistas o accionistas, entre otros, previos los permisos concedidos para el efecto, **EL CONTRATISTA** se obliga a disponer los medios necesarios para observar, cumplir e instruir al personal que ocupe para la ejecución del contrato, independientemente de la forma de vinculación del mismo sobre los principios de administración de datos de terceros, tales como: veracidad, finalidad, acceso y circulación restringida, temporalidad, seguridad, confidencialidad, libertad y transparencia, conforme con lo establecido en la Ley 1266 de 2008, Ley 1581 de 2012, Decreto 1377 de 2013, la Resolución 5111 de 2017 de la CRC y demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

En consecuencia, **EL CONTRATISTA** debe entender y aceptar que a partir del momento en que **COLVATEL S.A E.S.P** le suministre cualquier base en donde reposen datos personales de sus clientes, proveedores, trabajadores, contratistas o accionistas, entre otros, asume la calidad de encargado de su tratamiento y en consecuencia solo hará uso de los datos para las finalidades

establecidas al momento de su entrega. En tal sentido, se obliga a cumplir con las disposiciones que en relación con la protección de datos personales se encuentran consagradas en la Ley 1266 de 2008, Ley 1581 de 2012, Decreto 1377 de 2013, la Resolución 3066 de 2011 en lo no derogado por la Resolución CRC 5111 de 2017 emitidas por la Comisión de Regulación de Comunicaciones y demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

DÉCIMA TERCERA. – TERMINACIÓN DEL CONTRATO. Adicional a las causas de terminación particulares consignadas en el presente contrato, las partes acuerdan las siguientes

1. El incumplimiento grave de las obligaciones derivadas de este contrato por parte del **CONTRATISTA**, lo que facultará al **CONTRATANTE** para darlo por terminado, sin perjuicio de las acciones legales, reclamaciones e indemnizaciones a que haya lugar por los perjuicios que ocasione el incumplimiento.
2. El inicio del régimen de insolvencia en cualquiera de sus modalidades previstas en la ley 1116 del 27 de diciembre de 2006 para alguna de las partes.
3. El estado de disolución de la sociedad decretado para cualquiera de las partes.
4. La imposibilidad material o jurídica de ejecución del objeto contractual.
5. El vencimiento del plazo contractual inicialmente pactado o de sus prórrogas.
6. Por decisión unilateral del **CONTRATANTE**, por terminación del contrato con LA ENTIDAD y sin necesidad de preaviso, caso en el cual se pagarán los servicios prestados de acuerdo con los entregables estipulados. mediante el envío de una comunicación escrita al **CONTRATISTA** con treinta (30) días de antelación a la fecha en que desee darse por terminado.
7. Por mutuo acuerdo entre las partes.
8. Por razones de fuerza mayor o caso fortuito que impidan que las partes puedan cumplir con las obligaciones contraídas en el presente contrato.
10. Por razones de interés o de conveniencia, situación que se hará constar por acta de cierre suscrita por las partes.

DÉCIMA CUARTA. - JURISDICCIÓN APLICABLE. Para solucionar cualquier diferencia que surja derivada de la celebración, ejecución o liquidación del presente contrato, las partes buscarán mecanismos alternativos de solución de conflictos, tales como la negociación directa, la amigable composición y la conciliación. En tal evento dispondrán de un término de quince (15) días calendario, contados a partir de la fecha en que cualquiera de ellas haga una solicitud en tal sentido, término que podrá ser prorrogado por las partes de común acuerdo por una sola vez. Vencido el termino y no se produzca un arreglo, las partes quedan en plena libertad de acudir a la Jurisdicción Contencioso Administrativa. Las Partes recibirán notificaciones en las direcciones indicadas en este contrato. Los cambios de direcciones que no hayan sido formalmente informados a las Partes no serán oponibles para los efectos del presente contrato.

DÉCIMA QUINTA. - CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN. EL CONTRATISTA no podrá ceder total o parcialmente el presente contrato, ni subcontratar su ejecución, sin la autorización expresa y escrita por parte de **COLVATEL S.A E.S.P**.

DÉCIMA SEXTA. - CONFIDENCIALIDAD Y ACUERDO DE NO REVELACIÓN. EL CONTRATISTA se compromete a guardar absoluta reserva sobre toda la información que

conozca, o que le sea dada a conocer por **COLVATEL S.A E.S.P**, con ocasión del desarrollo del presente contrato. Para asegurar el cumplimiento de la obligación estipulada en esta cláusula **EL CONTRATISTA**, se obliga a devolver, una vez finalizado el contrato, todos los documentos que se le hayan facilitado con ocasión del mismo. En todo caso, si **EL CONTRATISTA** utilizare la información para un fin distinto al objeto de este contrato o para entregarla o darla a conocer a terceros, será responsable por todos los perjuicios que le cause a **COLVATEL S.A E.S.P**, sin perjuicio que adicionalmente se haga efectiva la cláusula penal pecuniaria.

DÉCIMA SÉPTIMA. - SUPERVISIÓN. La vigilancia del correcto y oportuno cumplimiento del presente contrato y la toma de las medidas necesarias para el efecto será ejercida por la persona que se indique en la delegación de supervisión, documento que hace parte del presente contrato. El supervisor será el intermediario entre **EL CONTRATANTE** y **EL CONTRATISTA** y por su conducto se tramitarán todos los asuntos relativos al desarrollo del mismo. En ausencia parcial o total del supervisor designado, la misma será asumida por el jefe inmediato hasta tanto se designe la nueva supervisión.

Parágrafo: En ningún caso podrá el supervisor exonerar **EL CONTRATISTA** del cumplimiento o responsabilidad derivada de las obligaciones adquiridas contractualmente o por disposición legal ni tampoco modificar los términos del presente contrato.

DÉCIMA OCTAVA. - CONTROL PARA EL LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN AL TERRORISMO. EL CONTRATISTA certifica a **COLVATEL S.A E.S.P** que sus recursos no provienen ni se destinan al ejercicio de ninguna actividad ilícita o de actividades de lavado de dineros, provenientes de éstas, o de actividades relacionadas con la financiación del terrorismo. Así mismo, **EL CONTRATISTA** se obliga a realizar todas las actividades encaminadas a asegurar que todos sus socios, administradores, clientes, proveedores, empleados, etc., y los recursos de estos, no se encuentren relacionados o provengan de actividades ilícitas, particularmente de lavado de activos o financiación del terrorismo.

En todo caso, si durante el plazo de vigencia del contrato, **EL CONTRATISTA**, alguno de sus administradores o socios, llegare a resultar inmiscuido en una investigación de cualquier tipo (penal, administrativa, etc.) relacionada con actividades ilícitas, lavado de dinero o financiamiento del terrorismo, o fuese incluido en listas de control como las de la ONU, OFAC, etc., facultará a **COLVATEL S.A E.S.P** para terminar unilateralmente el contrato, sin que por este hecho esté obligado a indemnizar de ningún tipo de perjuicio al **CONTRATISTA**.

DÉCIMA NOVENA. - DECLARACIÓN DEL CONTRATISTA. EL CONTRATISTA garantiza y declara bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que ninguna persona al servicio de **COLVATEL S.A E.S.P** ha recibido ni recibirá beneficio directo o indirecto resultante de la selección, celebración o ejecución del contrato y acepta expresamente que la presente cláusula es condición esencial del contrato y su incumplimiento dará lugar a la terminación del mismo y a la aplicación de las sanciones contractuales legales pertinentes; lo anterior, sin perjuicio de las acciones legales que procedan.

VIGÉSIMA: CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR. Las partes no serán responsables por la suspensión parcial o total del objeto del contrato convenido, ocurrida por hechos provenientes de fuerza mayor, caso fortuito o hechos de terceros ajenos a las partes.

VIGÉSIMA PRIMERA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. EL CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento, el cual se entiende prestado con la firma del presente contrato, que no se haya incurso en ninguna de las causales de inhabilidades, incompatibilidad o conflictos de intereses señaladas en los artículos 8 de la Ley 80 de 1993 y demás disposiciones legales vigentes.

VIGÉSIMA SEGUNDA: AUTORIZACIONES. EL CONTRATISTA autoriza expresamente a **COLVATEL S.A E.S.P** a incorporar, reportar, procesar y consultar en bancos de datos, la información que se relacione con este contrato. De igual forma, **EL CONTRATISTA** declara que la información que se suministra en el contrato y en el estudio del mismo es real y verificable así mismo da su expreso e irrevocable consentimiento para: a. Consultar en las centrales de riesgo la información relevante para conocer su desempeño en el cumplimiento de sus compromisos o su capacidad de pago. b. Reportar a las centrales de información de riesgos datos tratados o sin tratar, tanto sobre el cumplimiento oportuno como sobre el incumplimiento de sus obligaciones crediticias o deberes legales de contenido patrimonial, de tal forma que estas presenten una información veraz, pertinente, completa, actualizada y exacta de su desempeño, después de haber cruzado y procesado diversos datos. c. Enviar la información mencionada a las centrales de riesgo de manera directa con el fin de que estas puedan tratarla, analizarla, clasificarla y luego suministrarla a dichas centrales. d. Reportar a las autoridades tributarias, aduaneras o judiciales la información que requieran para cumplir sus funciones de controlar y velar el acatamiento de deberes constitucionales y legales. **EL CONTRATISTA** manifiesta haber leído cuidadosamente el contenido de esta cláusula y haberla comprendido a cabalidad, razón por la cual declara en forma libre y espontánea su aceptación.

VIGÉSIMA TERCERA. - DERECHOS HUMANOS. COLVATEL S.A E.S.P apoya la protección de los derechos humanos, la igualdad de género y la erradicación de trabajo infantil. En desarrollo de ello, **EL CONTRATISTA** se compromete a coadyuvar a **COLVATEL S.A E.S.P** en el cumplimiento de tales compromisos en materia de protección a los derechos humanos, y en ese sentido se compromete a 1). No agredir la integridad personal de sus empleados o dependientes, mediante la utilización de vocabulario soez o comportamientos irrespetuosos hacia alguno de ellos. 2). Impedir a sus empleados o dependientes el desarrollo de alguna de las actividades en razón del género. 3). No emplear personal menor de edad en el desarrollo de actividades a su cargo.

VIGÉSIMA CUARTA. – MODIFICACIONES: Las partes expresamente manifiestan que todas las modificaciones que se hagan al presente contrato deben constar por escrito y deben estar firmadas por ambas partes, para que tengan validez. En consecuencia, no se reconocerá validez a ninguna de las modificaciones que por otro medio se realicen.

VIGÉSIMA QUINTA. - PROPIEDAD INTELECTUAL: EL CONTRATISTA garantiza que la propiedad intelectual que aporte en la ejecución del contrato es de su propiedad o se encuentra debidamente licenciada y, por tanto, librará a **COLVATEL S.A E.S.P** de cualquier violación de la misma. En caso de reclamación, **EL CONTRATISTA** asumirá totalmente la responsabilidad por cualquier reclamación que realicen terceros a **COLVATEL S.A E.S.P**. En todo caso, se respetarán los derechos de propiedad intelectual de las partes, de conformidad con lo señalado en la ley.

Parágrafo: EL CONTRATISTA declara que **la ENTIDAD** es el titular de los derechos de autor patrimoniales asociados a los entregables del presente Contrato; por ende, **EL CONTRATISTA** no recibirá suma alguna diferente al valor del presente contrato.

VIGÉSIMA SEXTA. - INDEMNIDAD A FAVOR DE COLVATEL. EL CONTRATISTA declara que mantendrá indemne a **COLVATEL S.A E.S.P** cuando la Compañía haya sufrido algún perjuicio como consecuencia de la acción u omisión del **CONTRATISTA** o de sus empleados o subcontratistas asignados a la ejecución del presente contrato. **EL CONTRATISTA** responderá integralmente por esos daños tanto si provienen de una culpa contractual suya o del incumplimiento de sus obligaciones, como si no se refieren ni a la celebración o ejecución de este contrato. Por esta obligación de indemnidad **EL CONTRATISTA** queda comprometido a responder por todo daño que le cause al **CONTRANTANTE.**

VIGÉSIMA SÉPTIMA. - PAGO POR COMPENSACIÓN. Si en el momento en que **EL CONTRATISTA** presente una cuenta de cobro al **CONTRATANTE**, existiese una cuenta a cargo de éste y a favor de **CONTRATANTE**, por cualquier concepto como y sin limitarse a ellos: descuentos, multas, penalizaciones, señalados en el presente contrato, se faculta al **CONTRATANTE** a compensar de los conceptos a pagar al **CONTRATISTA**, las sumas que **EL CONTRATISTA** le adeude. Dicha cuenta a cargo del **CONTRATISTA** y a favor de **CONTRATANTE**, será notificada y **EL CONTRATISTA** tendrá quince (15) días para justificar las razones por las cuales no debe aplicarse la compensación. Si al cabo de los quince (15) días calendarios siguientes a la notificación, las explicaciones dadas o los soportes presentados no son satisfactorios para el **CONTRATANTE,** se procederá a efectuar la compensación de las deudas. De esta forma **EL CONTRATISTA** acepta expresamente que el pago de la factura puede efectuarse mediante la aplicación automática de la compensación de deudas, tal y como lo establece el artículo 1715 del Código Civil. Para tales efectos, las partes acuerdan expresamente que la compensación opera de forma automática independientemente que estuviera aún vigente el plazo para el pago de alguna o algunas de las obligaciones a compensar, por lo que las partes expresamente consienten que estas serán en ese momento y en forma automática, totalmente exigibles. En caso de que una vez verificada la compensación quedara un saldo a favor del **CONTRATANTE** la parte obligada se compromete a asumir esta diferencia en forma inmediata.

VIGÉSIMA OCTAVA: LIQUIDACIÓN. El presente contrato se liquidará por las partes dentro de los seis (6) meses siguientes a su terminación, mediante acta de liquidación. Una vez transcurrido el anterior término, de no llegar a un acuerdo con **EL CONTRATISTA**,

EL CONTRATANTE procederá a la liquidación unilateral, tomando para tal efecto el informe que sobre el particular emita el supervisor del contrato.

VIGÉSIMA NOVENA: CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA. En caso de incumplimiento total o parcial de cualquiera de las obligaciones por parte del **CONTRATISTA**, se generará a su cargo, el pago de la cláusula penal pecuniaria cuyo monto será por el 20% del valor del contrato. Esta pena no exime al contratista del cumplimiento de la obligación principal, ni del pago de los perjuicios que superen el valor de este porcentaje, en los términos del artículo 1594 del Código Civil y demás normas concordantes.

EL CONTRATANTE emitirá cuenta de cobro y descontará el valor de la cláusula penal pecuniaria de las sumas que le adeude al **CONTRATISTA** por cualquier concepto. De no ser posible el descuento total o parcial, el **CONTRATISTA** se obliga a consignar en la cuenta que **CONTRATANTE** le indique, el valor o el saldo no descontado dentro del plazo que se señale en la cuenta de cobro que se le curse con tal fin. El **CONTRATISTA** renuncia expresamente a todo requerimiento para efectos de su constitución en mora.

TRIGÉSIMA: COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN. Compromisos asumidos con la suscripción del presente documento. como **CONTRATISTA**, asumo los siguientes compromisos:

1. En los procesos de contratación en los que participe, y durante el periodo que dure la relación comercial que suscriba con el **CONTRANTANTE**, actuaré con estricto apego a las normas jurídicas y éticas propias de este tipo de procedimientos, y conforme a los principios de buena fe, transparencia y equidad.
2. Me abstendré de realizar u ofrecer, directa o indirectamente pagos de comisiones o dádivas, sobornos u otra forma de halago a empleado alguno del **CONTRANTANTE** o de utilizar medios de presión con ocasión del proceso en el que participo. No permitiré que ninguno de mis empleados o agente comisionista independiente lo haga en mi nombre.
3. Impartiré instrucciones y adoptaré todas las medidas necesarias para que todos mis colaboradores, empleados y agentes, y cualesquiera otros representantes, no incurran en conductas violatorias del presente pacto, exigiéndoles en todo momento el cumplimiento de las Leyes de la República de Colombia, y especialmente de aquellas que rigen los procesos de contratación del **CONTRANTANTE** y la relación contractual o comercial que se derive del mismo, e impondré la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto a los empleados del **CONTRATANTE**, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que puedan influir sobre dichos empleados.
4. Cumpliré con rigor las exigencias del **CONTRATANTE** en los procesos de contratación en los que participe o llegue a participar en el futuro y utilizaré las oportunidades y mecanismos jurídicos que la Ley faculta para evitar cualquier forma de abuso del derecho.
5. No celebraré acuerdos ni incurriré en actos o conductas que tengan por objeto coludir en los procesos de contratación del **CONTRATANTE**.
6. En los procesos de selección, no utilizaré en la etapa de evaluación de las propuestas, argumentos sobre incumplimiento de requisitos diferentes a los establecidos en los términos de referencia, para efectos de buscar la descalificación de mis competidores o

modificar el orden de elegibilidad de las propuestas.

7. Me comprometo a coadyuvar en el cumplimiento de los compromisos a la protección de los derechos humanos, la igualdad de género y la erradicación de trabajo infantil, y en ese sentido me comprometo a 1). No agredir la integridad personal de los colaboradores, empleados o dependientes, mediante la utilización de vocabulario soez o comportamientos irrespetuosos hacia alguno de ellos. 2). Impedir a los colaboradores, empleados o dependientes el desarrollo de alguna de las actividades en razón del género. 3). No emplear personal menor de edad en el desarrollo de las actividades propias de la sociedad que represento.
8. Me comprometo a cumplir a cabalidad y velar para que sean cumplidas por los colaboradores de la sociedad que represento, las disposiciones contenidas en el código de ética, carta de valores, código de buen gobierno corporativo del **CONTRATANTE**, programa de transparencia y ética empresarial, manual de contratación y demás manuales que sean vinculantes para la celebración de la relación comercial con el **CONTRATANTE**, así como en la legislación vigente, en los relacionado con las actividades de prevención de la violación de los derechos humanos, gestión anticorrupción y antisoborno y no toleraré actos que vayan en contra de dichas disposiciones, comprometiéndome a denunciarlas ante las autoridades que corresponda.
9. Declaro que conozco el contenido en los documentos relacionados en el numeral anterior (8), por consulta que de ellos realice en la página web de www.colvatel.com
10. Denunciaré con la debida justificación y de manera inmediata ante las autoridades competentes, las directivas del **CONTRATANTE**, la Veeduría Distrital y los demás órganos de control, cualquier actuación irregular ejecutada por empleados del **CONTRATANTE** y/o oferentes interesados en participar en los procesos contractuales, entre otros. Para la denuncia utilizaré cualquiera de los mecanismos o medio de comunicación habilitados por el **CONTRATANTE** para la presentación de denuncias.
11. Declaro que conozco los diferentes canales dispuestos por el **CONTRATANTE** para la interposición de denuncia, tales como a través de la página web, línea ética, correo físico.
12. En caso de incumplimiento de los compromisos que se adquieren bajo el presente documento, en mi calidad de persona natural y/o la sociedad que represento quedará inhabilitada por cinco (5) años para participar en cualquier proceso de contratación del **CONTRATANTE** y cualquier relación comercial que se encuentre vigente se dará por terminado automáticamente sin que por ello se cause indemnización alguna en favor del tercero contratista.
13. Las declaraciones realizadas y los compromisos adquiridos a través del presente documento, harán parte integral del documento a través del cual se formalice y perfeccione cualquier relación contractual o comercial con Colvatel.

TRIGÉSIMA PRIMERA: PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS DE EJECUCIÓN. El presente documento se entiende perfeccionado con la firma de las partes, bien sea mediante firma manuscrita, digital o electrónica y aquellas le reconocen validez a cualquiera de las firmas mencionadas para efectos probatorios. para su ejecución se requiere la aprobación de las pólizas por parte del **CONTRATANTE** y la suscripción del acta de inicio de obra.

TRIGÉSIMA SEGUNDA. - DOMICILIO CONTRACTUAL: Para los efectos legales, el domicilio contractual será la ciudad de Bogotá y las notificaciones serán recibidas por las partes en las siguientes direcciones de la misma ciudad:

EL CONTRATANTE: Diagonal 23 K # 96F- 62, Parque Empresarial la Cofradía, Interior II - teléfono 4387000, Bogotá D.C.

EL CONTRATISTA: Carrera 64 # 96-17 Barrio Los Andes, Bogotá, D.C. Teléfono: **601 2262080 – 300 8773343.**

Las partes suscriben el presente documento en dos (2) ejemplares del mismo tenor y valor, en la ciudad de Bogotá D.C a los 20 días del mes de septiembre del año 2022.

EL CONTRATANTE,

title=REPRESENTANTE LEGAL ALTERNO, sn=MORA CASTAÑEDA, street=DG 23 K 96 F 62 IN 2, st=BOGOTA D.C., ou=OTROS - 1 ANO - TOKEN FISICO, serialNumber=1555606, 1.3.6.1.4.1.23267.2.3=8001962998, 1.3.6.1.4.1.23267.2.2=79465431, 1.3.6.1.4.1.23267.2.1=57, o=COLVATEL SA ESP, l=BOGOTA D.C., givenName=RICARDO, email=RMORA@COLVATEL.COM, c=CO, cn=RICARDO MORA CASTAÑEDA

RICARDO MORA CASTAÑEDA
C.C. 79.465.431 expedida en Bogotá D.C
Representante Legal
COMPAÑÍA COLOMBIANA DE SERVICIOS DE VALOR AGREGADO Y TELEMÁTICOS COLVATEL S.A. E.S.P, SIGLA COLVATEL S.A E.S.P.
NIT 800.196.299-8

Edwin Hilarión Bohórquez cn=Edwin Hilarión Bohórquez, o=Colvatel SA ESP, ou=Vicepresidencia de experiencia, email=edwin.hilarion@colvatel.com, c=CO

Firmado digitalmente por Ivonne Agredo Triana Nombre de reconocimiento (DN): cn=Ivonne Agredo Triana, o=Colvatel S.A.E.S.P., ou=Coordinador de Proyectos, email=iagredo@colvatel.com, c=CO

EL CONTRATISTA,

JAIME ENRIQUE GOMEZ HERNÁNDEZ
c.c. 79.436.464 de Bogotá
Representante Legal
SKINA TECHNOLOGIES S.A.S
Nit. 830.129.050-5