Controles Empresariales - COEM
Bogotá, Colombia

Sistematización del proceso de contratación

Bogotá, 2 de mayo de 2025

Señores
Controles FOGACOOP
Bogotá D.C.

Ref. Propuesta comercial para la sistematización del proceso de contratación.

Reciban un cordial saludo. Después de analizar las necesidades y requerimientos de Controles Empresariales - COEM (en adelante "La Empresa"), IMG Procesos y Tecnología S.A.S. (en adelante "IMG") se permite presentar la siguiente propuesta para la prestación del servicio de sistematización del proceso de contratación en el software INFOPOINT, que se encuentra instalado en el FONDO DE GARANTIAS DE ENTIDADES COOPERATIVAS – FOGACOOP.

Adjunto encontrará la descripción técnica de la solución ofertada. Reiteramos nuestra disponibilidad para atender cualquier aclaración o requerimiento adicional.

Cordialmente,

Luis Guillermo Daza
Gerente de cuenta COEM

ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

La presente *Propuesta* Comercial se presenta a La Empresa. La información contenida en esta Propuesta Comercial no debe divulgarse fuera de La Empresa y no debe ser duplicada, usada o divulgada parcial o completamente con propósitos distintos a su evaluación. Si como resultado, la Propuesta Comercial se firma, La Empresa tendrá derecho a duplicar o publicar la información según se señala en el documento Términos y Condiciones de uso del software provisto por IMG. Si no se firmara algún contrato, La Empresa puede retener una copia para mantenerla en su archivo. IMG mantiene todos los derechos de autor sobre esta Propuesta Comercial. A partir de la fecha mostrada en la carátula de esta Propuesta Comercial queda sin efecto cualquier documento anterior o arreglo verbal relacionado con la solución aquí descrita. Por lo anterior y para todos los efectos pertinentes, la información aquí contenida que no sea pública por cualquier medio legal, se considera secreto empresarial.

TABLA DE CONTENIDO

I. Características del Servicio.....5
II. Condiciones Comerciales 12
III. Términos y Condiciones de la Oferta 16
IV. Definiciones 23

I. Características del Servicio

1. ENTREGABLES

A) SISTEMATIZACIÓN DEL PROCESO CONTRACTUAL CON LAS SIGUIENTES GENERALIDADES:

1. **Función de Transaccionalidad y Trazabilidad:**
   a. El sistema debe controlar cada una de las etapas (precontractual, contractual y postcontractual) y los estados de un contrato (firmado, vigente, suspendido, terminado, liquidado).
   b. El sistema deberá permitir visualizar a los usuarios autorizados en tiempo real el estado de un contrato y la información asociada al mismo.
   c. El sistema debe contar con el envío de notificaciones que permita el control y seguimiento.
   d. El sistema debe contar con un espacio en donde los proveedores pueden registrar su información, permitiendo que los proveedores carguen toda la información pertinente en cada uno de los procesos en los que hayan sido invitados o aquellos en los cuales se haya registrado como proponente.
   e. Permitir la visualización de los documentos del proceso contractual para los proveedores.
   f. Permitir el registro de observaciones por parte de los proveedores durante los procesos de contratación y respuestas de FOGACOOP (interacción durante el proceso de contratación y durante la ejecución del contrato).
   g. Permitir presentar ofertas, recepción de ofertas y evaluación de ofertas (cargue de documentos por parte de los proveedores visibles a FOGACOOP, y cargue de documentos por parte de FOGACOOP visibles a los proveedores -observaciones, adendas, informes, evaluaciones, etc.-).
   h. Permitir el manejo de etapas de la convocatoria, documentación y fechas (cronograma).
   i. Permitir compartir archivos que los usuarios podrán descargar y diligenciar fuera del sistema y posteriormente podrán cargar esos archivos a como adjunto a los procesos contractuales.
   j. Los documentos deben tener la conservación PDF/A una vez revisadas y firmadas por los aprobadores.

2. **Función de Repositorio de Información**
   a. Tener un sitio principal que permita visualizar:
   - Número total de contratos.
   - Tipo y estado del contrato.
   - Si contiene análisis de riesgos de seguridad de la información, seguridad y salud en el trabajo, y ambientales.
   - Selección por periodos de tiempo (un año o menos) a través del uso de filtros para facilitar la búsqueda.

- Filtros que permitan la búsqueda por tipo de contrato, valor de contrato, modalidad de selección.

b. Visualización de contratos asociados a las dependencias de FOGACOOP.
c. Generar repositorio de cada proceso contractual y del contrato que derive del mismo.

3. Función de Seguridad y Autenticidad/flujos de Revisión y Aprobación

a. El sistema debe permitir asignar tareas a los usuarios responsables de distintas áreas de FOGACOOP, según corresponda en los flujos de trabajo (revisores y aprobadores) para gestionar de forma organizada las diferentes etapas contractuales, permitiendo la interacción de todas las áreas en el mismo entorno colaborativo para la gestión contractual.
b. Firmar electrónica o digitalmente por los aprobadores, las cuales se conviertan automáticamente a documentos de conservación PDF/A.

4. Función de Reportes, Sistemas de Alertas y Seguimiento

a. La herramienta debe contar con el Plan Anual de Adquisiciones de FOGACOOP cargado, de manera que la creación de cada proceso de contratación debe quedar asociado al mismo permitiendo un seguimiento al cumplimiento del plan, generado informe y datos de avance porcentual en el cumplimiento de las contrataciones planeadas e informe de valor ejecutado y porcentual respecto del valor total del plan.
b. Debe generar alertas automatizadas de seguimiento y sobre los siguientes aspectos:
   - Fecha de finalización del contrato.
   - Vencimiento de pólizas.
   - Fecha de radicación de facturas.
   - Seguimiento a Liquidaciones y cierre.
   - Alerta de fecha de inicio del proceso contractual conforme al Plan Anual de Adquisiciones y radicación de documentos para esos efectos.
c. Reportes.

Importante:

- Se mantienen las mismas condiciones de la licencia de Infopoint que ya está operativa en Fogacoop tiene: Licencia On Pemice Enterprise para usuarios ilimitados y a perpetuidad.
- Las notificaciones, alarmar y vencimientos se manejarán de acuerdo a la funcionalidad que ya tiene el sistema Infopoint.

B) FUNCIONALIDADES Y SERVICIO INCLUIDOS EN EL ALCANCE

A continuación, se indican las fases y actividades del proyecto para cumplir con los entregables del proyecto:

Ítem	Descripción Solicitud / Entregable/ Funcionalidad
	Plan Anual de Adquisiciones
	La herramienta debe contar con el Plan Anual de Adquisiciones de FOGACOOP cargado, de manera que la creación de cada proceso de contratación debe quedar asociado al mismo permitiendo un seguimiento al cumplimiento del plan, generado informe y datos de avance porcentual en el cumplimiento de las contrataciones planeadas e informe de valor ejecutado y porcentual respecto del valor total del plan.
1	**Etapa pre-contractual**
1.1	**Justificación de la necesidad.** Sistematización del Formato FR-23. Principales características: 1. Manejo de valor 2. lista de chequeo de soportes anexos según la naturaleza del bien o servicio. Por ejemplo el estudio de mercado, análisis de gestión ambiental, análisis de riesgo de seguridad de la información, gestión de riesgo de SST, entre otros. 3. Generación de documento que debe ser almacenado en el Centro de documentación en la carpeta del expediente. 4. Manejo de firmas de aprobación
1.2	Ordenamiento del Gasto. Sistematización del Formato FR-52. Principales características: 1. Generación de documento que debe ser almacenado en el Centro de documentación en la carpeta del expediente. 2. Manejo de firmas de aprobación
1.3	Sistematización de las condiciones de contratación
1.4	Flujo de trabajo de etapa pre-contractual
1.5	Integración con el flujo de publicación de publicación de documentos para página web (no incluye cambios sobre la funcionalidad actual del proceso de publicación)
2	**Etapa Contractual**
2.1	**Registro del proveedor en el portal** (envío de correo con código de verificación para el registro)

2.2	**Portal del Proveedor**: portal donde ingresa el proveedor y visualiza los procesos contractuales que corresponda. Manejo de etapas de la convocatoria (etapas, documentación y fechas): a. Observaciones (planteamiento de observaciones por parte del proveedor y respuesta por parte de Foagacoop) b. Adenda (actualización de las condiciones contractuales realizada por Fogacoop) c. Recepción de ofertas. Manejo de formulario de radicación y de adjuntos en PDF, Word y Excel tipo lista de chequeo. Manejo de tamaño de archivos mayor de 25MB sólo para este proceso. d. Evaluación. Se pueden generar requerimientos de subsanación e. Subsanación f. Traslado Informe preliminar de evaluación y observaciones g. Adjudicación y suscripción del contrato (firma del contrato y anexo el acuerdo de confidencialidad) Importante: - Desde el el portal el proveedor podrá interactuar con Fogacoop según lo definido para cada etapa de la convocatoria.
2.3	Manejo de **Notificaciones** a los proveedores dependiendo del tipo de invitación y etapa de la convocatoria. (notificaciones se envían al correo)
2.4	**Autenticación** portal del proveedor (no incluye integración para la validación del tercero). Importante: - Alineado con la imagen indicada por la Agencia Nacional Digital
2.5	Permitir compartir archivos que los usuarios podrán descargar y diligenciar fuera del sistema y posteriormente podrán cargar esos archivos a como adjunto a los procesos contractuales.
3	**Etapa de Seguimiento Contractual - Postcontractual**
3.1	Seguimiento a pagos
3.1.1	Interacción con el flujo de facturación configurado en Infopoint
3.1.2	Integración con Apoteosys para la creación del tercero (no se realiza cobro si se utiliza la misma integración que ya se tiene implementada en PSD, cualquier cambio generaría cobro)
3.1.3	Integración con Apoteosys para envío de información financiera (no se realiza cobro si se utiliza la misma integración que ya se tiene implementada en PSD, cualquier cambio generaría cobro)

3.1.4	Plan B con generación de archivos para interacción con Apoteosys (no se realiza cobro si se utiliza la misma estructura de Excel que ya se tiene implementada en PSD, cualquier cambio generaría cobro)
3.2	Manejo de prorrogas (minuta de OtroSí firmado). Principales características: 1. Generación de documento que debe ser almacenado en el Centro de documentación en la carpeta del expediente. 2. Manejo de firmas de aprobación
3.3	Manejo de pólizas y respectivo vencimiento. Incluye envio de notificación de vencimiento al correo
3.4	Notificación al correo por finalización de contrato
3.5	Cierre del contrato (revisión de ejecución)
3.6	Manejo de los estados de un contrato (firmado, vigente, suspendido, terminado, liquidado)
3.7	El sistema debe contar con el envío de notificaciones que permita el control y seguimiento.
4	**Reportes y alertas**
4.1	Generación de 6 informes y/o indicadores (Estado de pago, FR- 77 certificado de cumplimiento contratos u ordenes, un indicador por modalidad, informes de contraloría)
4.2	Debe generar alertas automatizadas de seguimiento y sobre los siguientes aspectos: - Fecha de finalización del contrato. - Vencimiento de pólizas. - Fecha de radicación de facturas. - Seguimiento a Liquidaciones y cierre. - Alerta de fecha de inicio del proceso contractual conforme al Plan Anual de Adquisiciones y radicación de documentos para esos efectos.
5	**Servicios**
5.1	Acompañamiento pruebas conjuntas
5.2	Acompañamiento para la parametrización inicial
5.3	Capacitaciones
5.4	Preparación Publicación ambiente de pruebas (cantidad 2) y producción (cantidad 1)

Duración: 12 meses

Importante: Además de las funcionalidades indicadas en el cuadro anterior, la propuesta contempla las actividades del levantamiento y definición de requerimientos, análisis, diseño, desarrollo (si hay lugar a ello).

Exclusiones del alcance de la propuesta:

- El proceso de construcción del presupuesto.
- No se incluye en el alcance el proceso el desarrollo o vinculación de integraciones que no estén especificadas en el cuadro anterior.

2. PROCEDIMIENTO PARA TRABAJAR LOS ENTREGABLES / FUNCIONALIDADES

Para la organización, gestión y ejecución del proyecto se trabajará siguiendo la siguiente metodología de trabajo para cada requerimiento:

1. La solicitud se plasmará en un documento de requerimiento o por algún medio escrito que acuerden las partes.
2. La Empresa aprueba el documento o descripción de funcionalidad del requerimiento. No se aceptan cambios al documento firmado ya que este será la base para la configuración y/o desarrollo (si aplica) y un cambio implicaría reproceso.
3. IMG asigna fecha de entrega en ambiente de pruebas e inicia desarrollo con base en el documento de requerimiento aprobado por las partes y el cronograma del proyecto.
4. La Empresa verifica el entregable publicado en ambiente de prueba de IMG, asegurando que el entregable cumpla con lo definido en el documento de requerimiento firmado por La Empresa. En caso de encontrarse diferencias entre el desarrollo entregado y el documento de requerimiento, IMG realizará el ajuste correspondiente. En caso que La Empresa requiera algún

cambio al documento de requerimiento y/o al entregable realizado, se debe aplicar un control de cambios que podría estar fuera del alcance y/o implicar un costo adicional.

5. La Empresa autoriza por escrito la publicación en ambiente de producción (correo electrónico, acta reunión, etc.) y cuando La Empresa autoriza la publicación en el ambiente de producción, se entiende que se recibe a conformidad el requerimiento.
6. IMG prepara y envía a La Empresa la orden de producción a quien corresponde la labor de realizar la publicación.

3. DESCRIPCIÓN DE RESPONSABILIDADES

RESPONSABILIDADES DE IMG

- Entregar los elementos y servicios descritos en la presente propuesta.
- Acatar los procedimientos de seguridad y acceso a las instalaciones de La Empresa.
- Presentarle a La Empresa de forma detallada, oportuna y de acuerdo a las normas tributarias vigentes las cuentas de cobro y/o facturas respectivas.

RESPONSABILIDADES DE LA EMPRESA

- En el caso del servicio de soporte:
    - Facilitar y coordinar oportunamente lo que se requiera por parte de La Empresa o terceros, para garantizar que IMG pueda prestar el servicio de soporte.
- En el caso del servicio de paquete de horas:
    - Para cada requerimiento se necesita contar con una persona encarda por La Empresa para la definición y aval del requerimiento y aprobación del servicio prestado.
    - La Empresa debe asignar personal calificado para recibir la capacitación e instrucciones de uso y administración del software.

- La Empresa debe designar un funcionario encargado de validar y avalar el correcto funcionamiento de los cambios que se realicen al software una vez publicado en el ambiente de pruebas y producción.

- Pagar en los tiempos estipulados, las cuentas de cobro y/o facturas emitidas por IMG.

NOTA 1: Todos los servicios de esta propuesta se prestarán de forma remota. En caso que se requiera el desplazamiento del personal de IMG a alguna de las sedes del cliente fuera de la ciudad de Bogotá D.C, será necesario adicionar viáticos, alojamiento y transporte.

NOTA 2: La finalización de la prestación de cada servicio se hará constar en actas de cierre firmadas por las partes.

II. Condiciones Comerciales

A continuación, se indica el valor de cada entregables incluido dentro del alcance:

Concepto
0. **Plan Anual de Adquisiciones**
La herramienta debe contar con el Plan Anual de Adquisiciones de FOGACOOP cargado, de manera que la creación de cada proceso de contratación debe quedar asociado al mismo.
1. Etapa pre-contractual

1.1 Justificación de la necesidad. Sistematización del Formato FR-23.

Principales características:

1. Manejo de valor
2. lista de chequeo de soportes anexos según la naturaleza del bien o servicio. Por ejemplo, el estudio de mercado, análisis de gestión ambiental, análisis de riesgo de seguridad de la información, gestión de riesgo de SST, entre otros.
3. Generación de documento que debe ser almacenado en el Centro de documentación en la carpeta del expediente.
4. Manejo de firmas de aprobación

1.2 Ordenamiento del Gasto. Sistematización del Formato FR-52. Principales características:

1. Generación de documento que debe ser almacenado en el Centro de documentación en la carpeta del expediente.
2. Manejo de firmas de aprobación

1.3 Sistematización de las condiciones de contratación

1.4 Flujo de trabajo de etapa pre-contractual

1.5 Integración con el flujo de publicación de publicación de documentos para página web (no incluye cambios sobre la funcionalidad actual del proceso de publicación)

2. Etapa Contractual

2.1. Registro del proveedor en el portal (envío de correo con código de verificación para el registro)

2.2. Portal del Proveedor. Portal donde ingresa el proveedor y visualiza los procesos contractuales que corresponda. Manejo de etapas de la convocatoria (etapas, documentación y fechas):

a. Observaciones (planteamiento de observaciones por parte del proveedor y respuesta por parte de Fogacoop)

b. Adenda (actualización de las condiciones contractuales realizada por Fogacoop)

c. Recepción de ofertas. Manejo de formulario de radicación y de adjuntos en PDF, Word y Excel tipo lista de chequeo. Manejo de tamaño de archivos mayor de 25MB sólo para este proceso.

d. Evaluación. Se pueden generar requerimientos de subsanación

e. Subsanación

f. Traslado Informe preliminar de evaluación y observaciones

g. Adjudicación y suscripción del contrato (firma del contrato y anexo el acuerdo de confidencialidad)

Importante:

- Desde el portal el proveedor podrá interactuar con Fogacoop según lo definido para cada etapa de la convocatoria.

2.3 Manejo de Notificaciones a los proveedores dependiendo del tipo de invitación y etapa de la convocatoria. (notificaciones se envían al correo)

2.4. Autenticación portal del proveedor (no incluye integración para la validación del tercero).

Importante:

- Alineado con la imagen indicada por la Agencia Nacional Digital

2.5 Permitir compartir archivos que los usuarios podrán descargar y diligenciar fuera del sistema y posteriormente podrán cargar esos archivos a como adjunto a los procesos contractuales.

3. Etapa de Seguimiento Contractual

3.1. Seguimiento a pagos

3.1.1. Interacción con el flujo de facturación configurado en Infopoint

3.1.2. Integración con Apoteosys para la creación del tercero (no se realiza cobro si se utiliza la misma integración que ya se tiene implementada en PSD, cualquier cambio generaría cobro)

3.1.3. Integración con Apoteosys para envío de información financiera (no se realiza cobro si se utiliza la misma integración que ya se tiene implementada en PSD, cualquier cambio generaría cobro)

3.1.4. Plan B con generación de archivos para interacción con Apoteosys (no se realiza cobro si se utiliza la misma estructura de Excel que ya se tiene implementada en PSD, cualquier cambio generaría cobro)

3.2 Manejo de prorrogas (minuta de Otrosí firmado). Principales características:
a. Generación de documento que debe ser almacenado en el Centro de documentación en la carpeta del expediente.
b. Manejo de firmas de aprobación

3.3 Manejo de pólizas y respectivo vencimiento. Incluye envío de notificación de vencimiento al correo

3.4 Notificación al correo por finalización de contrato

3.5 Cierre del contrato (revisión de ejecución)
3.6 Manejo de los estados de un contrato (firmado, vigente, suspendido, terminado, liquidado)
3.7 El sistema debe contar con el envío de notificaciones que permita el control y seguimiento.

4. Reportes y alertas

4.1 Generación de 9 informes y/o indicadores (Criticidad de proveedores, Informe de gestión, Reporte SECOP 2 art. 33 núm. 8 Ley 2069 de 2020, Reporte contratos de prestación de servicios DAFP, Evaluación contratos onerosos, Contraloría – auditoría, Contraloría SIRECI (gestión contractual, obras inconclusas, delitos administración pública), Informe periódico a Gerencia Financiera, Informe de contratos vigentes).

4.2 Debe generar alertas automatizadas de seguimiento y sobre los siguientes aspectos:

- Fecha de finalización del contrato.
- Vencimiento de pólizas.
- Fecha de radicación de facturas.
- Seguimiento a Liquidaciones y cierre.
- Alerta de fecha de inicio del proceso contractual conforme al Plan Anual de Adquisiciones y radicación de documentos para esos efectos.

5. Servicios

5.1. Acompañamiento pruebas conjuntas

5.2. Acompañamiento para la parametrización inicial

5.3. Capacitaciones

5.4. Preparación Publicación ambiente de pruebas (cantidad 2) y producción (cantidad 1)

TOTAL **$287.981.225**

Nota 1: Este valor incluye el IVA.

Forma de Pago

Se realizarán facturas al finalizar cada una de las diferentes fases del proyecto, de la siguiente forma:

Nro.	Fase / Actividad	%
1	Planeación y Conceptualización	30%
2	Planeación y Conceptualización	30%
3	Desarrollo y pruebas	30%
4	Envío RFC para producción	10%

III. Términos y Condiciones de la Oferta

La presente propuesta constituye una oferta mercantil. La Empresa podrá manifestar su aceptación a través de cualquiera de estos medios o actos: a) Firma de contrato entre las partes; b) Expedición de orden

de servicio/compra a favor de IMG; c) Remisión de comunicación escrita o por medio electrónico en la que expresamente se acepte la oferta mercantil.

Los siguientes son los términos y condiciones aplicables a la presente oferta mercantil:

A) VIGENCIA DE LA OFERTA MERCANTIL

La presente oferta mercantil tiene una vigencia de treinta (30) días calendario a partir de la fecha de entrega de este documento a La Empresa.

B) ACEPTACIÓN DE LA OFERTA MERCANTIL

Cualquier acuerdo, oferta mercantil o documento en forma verbal o escrito anterior a esta oferta mercantil de licenciamiento de software carece de validez alguna.

En caso que La Empresa acepte la presente oferta mercantil mediante la expedición de la respectiva orden de compra, ésta representa un completo acuerdo entre ambas partes.

En caso de que La Empresa emita una orden de compra para el alcance descrito en el presente documento y existan divergencias entre la orden emitida por La Empresa y el presente documento, prevalecerá la oferta mercantil. La aceptación de la presente oferta mercantil, implica la aceptación del presente documento Propuesta Comercial y sus anexos.

C) PLAZO DE EJECUCIÓN

Las horas incluidas en la propuesta para la ejecución de los servicios, serán consumidas en un periodo de tiempo definido y pactado en esta propuesta. Es responsabilidad de ambas partes, garantizar que se realicen las actividades planteadas en la metodología y dentro de los tiempos definidos.

D) TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

La información administrada por medio del software es en su totalidad propiedad de La Empresa o su Cliente. La Empresa será responsable de: 1) Todos los datos y el contenido de cualesquiera bases de datos que administre el software. 2) La selección y la implantación de los procedimientos y controles concernientes al acceso a los datos, así como a la seguridad, el cifrado, el uso, la gestión y la transmisión de estos (incluida cualquier información de carácter personal), y 3) La creación de copias de seguridad y las labores de recuperación de cualesquiera bases de datos e información almacenada.

IMG no es responsable del trámite, tiempos o cualquier actividad relacionada con el proceso o la gestión de la información ingresada en los sistemas provistos por IMG a Controles Empresariales - COEM.

E) DISPONIBILIDAD DE LA INFORMACIÓN

Teniendo en cuenta que la información es en su totalidad propiedad de La Empresa o su Cliente y estará alojada en el servidor definido por La Empresa, será responsabilidad de La Empresa garantizar la disponibilidad de la información y acceso al software.

F) PROPIEDAD INTELECTUAL

IMG es el titular legítimo de todos los derechos y del dominio sobre el software Infopoint; de igual manera garantiza que posee todos los derechos necesarios para otorgar las licencias que concede del software de Infopoint. Adicionalmente IMG garantiza que los trabajos y servicios prestados a La Empresa no infringen ni vulneran los derechos de propiedad intelectual o industrial o cualesquiera otros derechos legales o contractuales de terceros.

Corresponde a IMG cualesquier derecho moral y patrimonial de explotación de acuerdo a la Ley de Propiedad Intelectual del software. La Empresa reconoce que son propiedad exclusiva de IMG, los productos y tecnologías que se desprenden del listado de entregables que surjan de la presente propuesta. Por consecuencia, IMG tendrá el derecho patrimonial único y exclusivo sobre INFOPOINT, y La Empresa y su Cliente no se encuentra autorizada para copiar, traducir, compartir, divulgar, comercializar ni explotar comercialmente la totalidad o parte del software objeto de esta propuesta.

G) INCUMPLIMIENTO EN EL PAGO

De producirse incumplimiento en el pago de las cuentas de cobro y/o facturas radicadas por IMG, está generará automáticamente intereses de mora para La Empresa, que se liquidarán de acuerdo a la tasa máxima legal permitida para el momento.

IMG podrá suspender o dar por terminados los servicios, si el estado de cuenta de La Empresa presentare mora de más de sesenta (60) días. Adicionalmente La Empresa perderá de forma automáticamente el derecho a la prestación de los servicios objeto de esta propuesta.

IMG no será responsable por las consecuencias que se pudieran desprender de la suspensión de los servicios objeto de esta propuesta.

H) CESIÓN DE DERECHOS DE LAS OBLIGACIONES

Ninguna de las partes podrá ceder o transferir sus derechos u obligaciones sin el consentimiento previo y aceptación por escrito de la otra.

I) CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR

Ninguna de las partes será responsable por incumplimiento o retraso de sus obligaciones si la falta de ejecución o retraso fuese consecuencia de caso fortuito o fuerza mayor; lo anterior siempre y cuando la parte afectada curse notificación inmediata acerca de dichas condiciones a la otra parte y realice todos los esfuerzos razonables para cumplir con sus obligaciones.

J) LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Todos los servicios se prestarán de forma remota. Todos los gastos de transporte, hospedaje y manutención del personal de IMG para definición de requerimientos, capacitación, implantación, soporte o cualquier otra actividad que se requiera prestar fuera de la ciudad de Bogotá D.C. correrán por cuenta de La Empresa.

K) HORARIO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Todos los servicios se prestarán en horario de 7:30 am – 4:30 pm de lunes a viernes hábiles, según el horario y calendario laboral de Bogotá – Colombia.

L) EXCLUSIÓN DE RESPONSABILIDAD

- IMG no será responsable por la información, datos u otros contenidos que sean ingresados y administrados en el sistema, por lo tanto, La Empresa es el único responsable del contenido ingresado, transmitido, procesado o que haya sido administrado por medio del software provisto en esta propuesta.
- La Empresa es el único responsable por mantener la confidencialidad de sus cuentas de acceso y contraseñas del software provisto en esta propuesta, así como de todo lo que ocurra por medio de las mismas, por lo tanto, IMG no será responsable del acceso desautorizado o de la alteración de cualquier información o transacción que esta situación pueda generar.
- La Empresa es el único responsable por la utilización de los datos obtenidos a través del software provisto en esta propuesta y de la ejecución de transacciones necesarias durante el tiempo que estime para dar cumplimiento a sus procesos y operaciones internas.
- En todo caso y para cualquier evento, se estipula que la responsabilidad de IMG por cualquier concepto relacionado con este acuerdo, no podrá nunca superar la suma total pagada por La Empresa en razón del mismo.

- En ningún caso IMG responderá por daños causado por abuso, accidentes, incumplimiento de los requerimientos mínimos de operación, mantenimiento, modificaciones, operación inapropiada y uso inadecuado e indebido del software provisto en esta propuesta y de la información administrada en él por parte de La Empresa.
- En ningún caso IMG responderá por cualquier daño, reclamación o costos de cualquier naturaleza, incluyendo cualquier daño resultante, indirecto, incidental, punitivo o especial, lucro cesante o pérdida de ahorros, daños que resulten de la interrupción del negocio, daño personal o incumplimiento de cualquier deber de diligencia o reclamaciones de terceros, que surja por la aceptación y/o ejecución de la presente oferta mercantil, aún en el caso que un representante de IMG hubiera sido notificado de la posibilidad que se produzcan dichas pérdidas, daños o perjuicios, reclamaciones o costos.

M) PROHIBICIONES

En relación al software provisto en esta propuesta se establecen las siguientes prohibiciones:

- De Transferencia

La Empresa no podrá: arrendar, alquilar, vender, compartir, copiar, distribuir, divulgar, explotar comercialmente, otorgar sublicencias, ceder o transmitir sus derechos de uso del software, ni autorizar la copia total o parcial del mismo en el equipo de otra persona física o jurídica a excepción de lo permitido expresamente en esta propuesta.

- Prohibición de realizar Modificaciones o Separación del software

La Empresa no podrá modificar, adaptar o traducir el Software; Queda totalmente prohibidas: la descompilación, el desmontaje o cualquier acto de ingeniería inversa o cualquier forma que busque descubrir el código de fuente del software provisto en esta propuesta.

El software provisto en esta propuesta está diseñado y se entrega al suscriptor como un producto íntegro para ser utilizado como una totalidad y no podrá separarlo para uso diferente o volver a embalar el Software para su distribución, transferencia o reventa. Cualquier acto contrario a lo aquí expresado, dará lugar a las sanciones penales y civiles establecidas en derecho colombiano por la violación a los derechos de propiedad intelectual e industrial.

N) CONFIDENCIALIDAD

Durante la vigencia de este Acuerdo, cualquiera de las partes podrá recibir o tener acceso a información técnica al igual que a información acerca de planes y estrategias de: producto, promociones, clientes e información comercial conexa no vinculada con temas técnicos que la parte que la revela considera como confidencial ("Información Confidencial"). Toda información a la cual tenga acceso las partes, es considerada confidencial, a menos que se indique lo contrario en un documento por escrito emitido por la parte que revela la información y enviado a la parte receptora dentro de los treinta (30) días posteriores a dicha divulgación verbal.

Las partes acuerdan expresamente, que cualquier información intercambiada, facilitada o creada entre ellas en razón de la ejecución contractual de la cual surge este acuerdo, será mantenida en estricta confidencialidad. La parte receptora de la información, sólo podrá revelarla a aquellas personas que la necesiten y que estén previamente autorizadas por escrito por la parte emisora de la información. Además de lo expresamente citado en el anterior ítem, se tendrá como información confidencial: a.) Aquella que como un conjunto o por la estructuración o configuración exacta de sus componentes, no sea generalmente conocida por los expertos en la materia; b.) Aquella que no sea de fácil acceso; c.) Aquella que no esté sujeta a mediadas de protección razonables, conforme las circunstancias del momento, a fin de mantener su carácter confidencial.

La Información Confidencial podrá ser utilizada por la parte receptora exclusivamente para los fines del cumplimiento de sus obligaciones en virtud de este Acuerdo, y únicamente por aquellos empleados de la parte receptora. La parte receptora protegerá la Información Confidencial de la parte que revela Información Confidencial utilizando el mismo grado de cuidado (pero en ningún caso menos que un grado razonable de cuidado) que el que emplea para impedir el uso no autorizado, diseminación o publicación de su propia información confidencial de similar naturaleza. La obligación de la parte receptora en virtud de esta cláusula se extenderá por un período de dos (2) años a partir de la fecha de revelación.

Exclusiones

Las obligaciones acá establecidas no se aplicarán a información: (i) ya conocida por la parte receptora antes de su revelación; (ii) que fuera de dominio público sin que hubiera mediado culpa de la parte receptora; (iii) revelada en virtud de un requerimiento legal; o (iv) dada a conocer por la parte receptora con el previo consentimiento por escrito de la parte que la hubiera revelado.

O) INDEPENDENCIA Y AUTONOMÍA DE IMG

IMG manifiesta que es una empresa debidamente constituida, absolutamente independiente, con actividad, organización, administración y personal propios prestando similares servicios y otras tareas a favor de otros clientes, por lo que asume íntegramente el riesgo empresario vinculado con el presente Acuerdo. En ningún caso se entenderá que existe una relación laboral o societaria entre IMG y el licenciatario y sus empleados y/o consultores.

P) PUBLICIDAD

Las partes acuerdan no dar publicidad ni difundir a ningún tercero, sin el consentimiento de la otra parte, los términos de este Acuerdo, excepto que ello fuera necesario para cumplir con otras obligaciones establecidas en el presente Acuerdo, o que sea requerido por un juez con debida competencia. Al aceptar la oferta mercantil, las partes otorgan permiso para usar sus logotipos y marcas con fines netamente comerciales, esto incluye la publicación de sus propios logotipos y/o marcas en la página web propiedad de la otra parte.

La Empresa autoriza a IMG a utilizar su logo e información de la empresa para comunicar en su sitio Web que se trata de un cliente de los sistemas de la empresa.

Logotipo de IMG: Todas las aplicaciones de software desarrollas por IMG, como las que se incluyen en este acuerdo, llevarán el logotipo de IMG y una descripción que dice: “Desarrollado por IMG”. Tales elementos deberán mantenerse de forma permanente en todas las aplicaciones objeto de estos términos y condiciones.

Q) GASTOS E IMPUESTOS

Todos los gastos e impuestos que genere el proyecto serán asumidos para la parte que la ley asigne como responsable.

R) GARANTÍA

Sobre los desarrollos realizados aplicara garantía de 30 días calendario, una vez IMG se realice la salida a producción.

IV. Definiciones

SOFTWARE / SISTEMA: Expresión de un conjunto de instrucciones mediante palabras, códigos, planes o en cualquier otra forma que, al ser incorporadas en un dispositivo de lectura automatizada, es capaz de hacer que un computador –un aparato electrónico o similar capaz de elaborar informaciones -, ejecute determinada tarea u obtenga determinado resultado. El software comprende también la documentación técnica y los manuales de uso.[1]

DERECHOS MORALES: Son los derechos perpetuos, intransferibles e irrenunciables y que facultan al autor para: reivindicar en todo tiempo la paternidad de su obra; oponerse a toda deformación o modificación que perjudique su honor o reputación o demerite la obra; a publicar su obra o a conservarla inédita; a modificarla y a retirarla de circulación.[2]

DERECHOS PATRIMONIALES: Son los derechos que constituyen una facultad exclusiva para realizar, autorizar o prohibir cualquier utilización que se quiera hacer de la obra, como la reproducción, la comunicación pública, la distribución pública, la importación y la traducción, adaptación, arreglo u otra transformación de la obra.[3]

ENTREGABLES: Actividades y documentación soporte que IMG debe adelantar y entregar durante la prestación de los servicios para la mejora, configuración, parametrización y mantenimiento de las soluciones de software que provee IMG Procesos y Tecnología SAS a Controles Empresariales - COEM.

[1] Decisión Andina 351 de 1993
[2] Artículos 11 Decisión Andina 351 y 30 de la Ley 23 de 1982
[3] Artículos 13 de la Decisión Andina 351 y 12 de la Ley 23 de 1982