



1670-10

Señor(a)
 GLADYS ALEXANDRA REYES GOMEZ
 Representante Legal
 CARVAJAL TECNOLOGIA Y SERVICIOS
 S.A.S
 Calle 29N 6A-40
 Fax: 92-6510550-20308
 Teléfono: 5726618161
 CALI
 Valle, Colombia

CLAUSULA ADICIONAL 1

Pedido
 1400002524
 Servicios

CLÁUSULA ADICIONAL 1 AL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS 1400002524. En este estado y vigente el Contrato celebrado entre ISA INTERCOLOMBIA S.A E.S.P y CARVAJAL TECNOLOGÍA Y SERVICIOS S.A.S. Las partes del mismo, representadas por DIANA ISABEL PIZARRO CANO, identificada con Cédula de Ciudadanía 32.350.854, actuando en su condición de Directora de Aprovisionamiento CS de ISA INTERCOLOMBIA S.A. E.S.P., por una parte, y por la otra parte, GLADYS ALEXANDRA REYES GÓMEZ, identificada con Cédula de Ciudadanía numero 52.259.752 quien en su calidad de Presidente obra en nombre y representación de CARVAJAL TECNOLOGÍA Y SERVICIOS S.A.S., y CONSIDERANDO: a. Que el 10 de junio de 2020 ISA INTERCOLOMBIA S.A E.S.P y CARVAJAL TECNOLOGÍA Y SERVICIOS S.A.S., suscribieron el contrato 1400002524, cuyo objeto es la prestación de servicios de Impresión. b. Que el plazo para la ejecución del objeto del Contrato es de cinco (5) años a partir de la fecha señalada por la EMPRESA en la orden de iniciación, en donde se indicó que las actividades objeto del contrato iniciaron a partir del 01 de agosto de 2020, es decir que estará vigente hasta el 01 de agosto de 2025. Este plazo podrá ser modificado por acuerdo entre las Partes mediante Cláusula Adicional. c. Que el valor del Contrato es indeterminado, pero determinable a su vencimiento, con base en la sumatoria de todos los valores liquidados y facturados por el Contratista, de conformidad con lo estipulado en la cláusula de Forma y Condiciones de Pago del Contrato, de conformidad con lo estipulado en el Anexo 1-Lista de Precios del Contrato. Los anteriores valores no incluyen el Impuesto sobre las Ventas (IVA), el cual será calculado para los bienes y los servicios por el porcentaje establecido en la norma tributaria vigente al momento de su causación. El valor acordado es reajutable. Los precios serán reajustables en cada anualidad de ejecución del contrato, automáticamente de acuerdo con el índice de precios al consumidor (IPC) reportado por el DANE para los últimos 12 meses del contrato. d. Que ISA INTERCOLOMBIA identifico que en la Solicitud de Ofertas 4180 del presente contrato, si bien se indicó en el Anexo de precios el costo de ingreso de los equipos, no se indicó el valor de retiro de los mismos. Considerando lo anterior se acordó entre las partes modificar el anexo de precios para incluir la tabla con el valor del retiro de los equipos y adicionalmente, modificar el anexo de descripción del servicio para ajustar los textos sobre cómo se gestiona los procedimientos de ingreso o retiro de equipos y como se procede con la facturación. e. Que el CONTRATISTA mediante comunicado firmado por el representante legal y enviado mediante correo electrónico del 07 de julio de 2021, manifestó que se encuentra de acuerdo con la modificación del anexo con el fin de adicionar los valores de retiro de equipos,

Núm.Pedido/Asunto
1400002524/

2 / 2

específicamente en los numerales: Procedimiento para incluir nuevos equipos y retiro de equipos de la línea base - Aspectos para la facturación de los servicios de Impresión. f. Que, de acuerdo con las anteriores consideraciones, el Centro de Servicios de ISA INTERCOLOMBIA, considera conveniente y aceptable suscribir la presente Cláusula Adicional. Por lo anterior, las partes ACUERDAN: PRIMERO: Se reemplaza el Anexo 1- Descripción del Servicio - de la Solicitud de Ofertas 4180, por el Anexo 1- Descripción del Servicio- de la presente clausula adicional.

SEGUNDO: Dentro de los seis (6) días hábiles siguientes a la firma de esta Cláusula Adicional, el Contratista deberá informar a la(s) compañía(s) aseguradora(s) que constituyeron las garantías y seguros las modificaciones aquí pactadas, según la póliza CU136073 expedida el 04 de junio de 2020 por la compañía aseguradora de Fianzas S.A. TERCERO: El valor correspondiente a la(s) prima(s) por la modificación de la(s) garantía(s) será cubierto por el Contratista. CUARTO: Está Cláusula Adicional 1 deja vigentes las demás Cláusulas del Contrato Principal que no han sido expresamente modificadas. QUINTO: Cualquier pago con cargo a esta Cláusula Adicional, solo se podrá efectuar cuando se hayan modificado las garantías exigidas. SEXTO: La presente adición se perfecciona con la firma de las Partes.

July 26, 2021 | 09:15:13 PDT

ISA INTERCOLOMBIA S.A. E.S.P.

DocuSigned by:



2BD56BC8EB8D472...

DIANA ISABEL PIZARRO CANO
Directora de Aprovisionamiento CS

CARVAJAL TECNOLOGÍA Y SERVICIOS S.A.S.

DocuSigned by:



F4A9A019E68D44C...

GLADYS ALEXANDRA REYES GOMEZ
Presidente



ANEXO 1

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO: SERVICIOS Y PROCESOS

ESQUEMA DEL SERVICIO:

SERVICIO DE IMPRESIÓN

El servicio de Impresión consiste en la entrega, instalación, mantenimiento, suministro de insumos y puesta en operación (incluyendo Recurso humano, equipos de cómputo, licencias de software [software server, antivirus, software de administración], equipos de Backup) de una solución para la impresión en Blanco - Negro y a color de los documentos que la EMPRESA requiera

El PRESTADOR DE SERVICIO deberá presentar propuesta para el esquema de servicio de impresión de acuerdo con las siguientes consideraciones:

- a. Configuración cliente-servidor, ubicando servidor de alta disponibilidad en la sede principal que preste los servicios a la sede, los centros de transmisión de energía-CTE's- y las subestaciones. Se deberá contar con la posibilidad de implementar un esquema mixto – impresión por servidor y punto a punto para casos de contingencia. El PRESTADOR DEL SERVICIO deberá listar las ventajas que podrá ofrecer con esta configuración y que estarán incluidas en el esquema propuesto.

Este esquema deberá contar con una disponibilidad mayor o igual al 99,5% mensual, esto es una indisponibilidad de 3,5 horas al mes como máximo.

El servidor debe ser para Rack de 19" y ser suministrado por el oferente, además debe incluir todo el software necesario, debidamente licenciado, para la prestación y funcionalidad del servicio, licencia de Sistema Operativo, SQL Server, Antivirus y demás software de gestión.

- b. Configuración Punto a Punto para los sitios donde sea requerido. Presentar esquema de implementación sugerido de acuerdo con la línea base solicitada. Cada usuario deberá tener una impresora principal y una alterna de contingencia.

Con respecto al SERVICIO DE IMPRESIÓN, se debe aclarar que la propuesta básica del oferente debe ser para la configuración cliente servidor, siendo el esquema por Punto a Punto una alternativa en los casos de limitaciones técnicas de la red.

Para ambos casos se deben tener en cuenta los niveles de servicios que se solicitan en



NIVELES DE SERVICIO PARA IMPRESIÓN.

A solicitud de la EMPRESA, el PRESTADOR DEL SERVICIO deberá implementar el uso de todas aquellas funciones adicionales que se puedan obtener de los equipos o del esquema de impresión.

HORARIO DEL SERVICIO:

El proveedor hará presencia los días hábiles en el tiempo comprendido ente las 7:00 AM y las 18:00 PM, este será el tiempo que se tomará como base para medición de los niveles de servicio.

SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN

Los servicios de Administración y Gestión comprenden la instalación e implementación de las herramientas necesarias para su prestación. Incluye el software y la versión Web del software de gestión del proveedor del servicio, esto con el fin de colocar las llamadas y casos al Help Desk, al igual que el hardware necesario para su funcionamiento y de ser necesario todo el licenciamiento de agentes de usuario final actuales y crecimiento futuro.

El proveedor debe disponer de mecanismos para la gestión y control de requerimientos que se realicen e integrarse con la mesa de ayuda Help Desk que ISA y sus Empresas tiene definido. En otras palabras, el proveedor del servicio de Impresión debe integrarse al software de Gestión que el proveedor (Unisys) de Mesa de Ayuda de las Empresas, tiene para la gestión de requerimientos que se realicen a través de esta.

Todo servicio que se implemente como el caso de impresión segura y otros asociados a los servicios de los equipos multifuncionales deberán ser implementados por software.

A solicitud de EMPRESA el PRESTADOR DE SERVICIO entregará los informes que considere necesarios para el seguimiento, control y administración del presente servicio: Debe presentar mensualmente y en los primeros diez (10) calendario de cada mes el informe de prefactura con el detalle de impresión por usuario, esto es, nombre de documento, numero de hojas (simplex, dúplex, mono, color).

Para la prestación de los servicios EL CONTRATISTA deberá disponer toda la infraestructura necesaria para la prestación del servicio entre otros, del recurso humano, de los equipos de impresión y copiado necesarios, de los equipos de cómputo, de los servidores, del software necesario y debidamente licenciado (software server, antivirus), de los estabilizadores de voltaje, de los tóner, de la papelería, de los insumos y demás elementos necesarios para la efectiva prestación de los servicios en los horarios convenidos con la Empresa.



INTERCOLOMBIA

Los equipos de impresión suministrados deben venir equipados con tecnologías que permitan, entre otros:

1. Implementar el Follow me.
2. Liberación de impresiones y fotocopias con uso del carnet de ISA INTERCOLOMBIA.
3. Implementación de políticas de impresión para los usuarios de manera selectiva.
4. Gestión remota de los equipos e insumos.
5. Facilidad de administración de los ítems anteriores.

El PRESTADOR DE SERVICIO debe tener procedimientos claros y documentados y además presentarlos en la propuesta para la destinación de todo el material como toners y equipo electrónico.

El CONTRATANTE tendrá las siguientes obligaciones para este servicio.

- Facilitar el acceso AL PRESTADOR DE SERVICIO a la información que sea necesaria y de manera oportuna para la debida ejecución del servicio.
- Proveer las instalaciones y adecuaciones físicas para la instalación de los equipos necesarios para la prestación del servicio.
- Mantener los equipos en el lugar donde fueron instalados, salvo que tenga previa autorización del PRESTADOR DE SERVICIO para trasladarlos a otro lugar.
- Cuidar los equipos mientras estén al servicio del cliente.
- Cumplir con las recomendaciones del PRESTADOR DE SERVICIO sobre el manejo y cuidados de los equipos.
- Informar oportunamente al PRESTADOR DE SERVICIO cualquier anomalía sobre los equipos.
- No permitir la reparación de los equipos por personas distintas a las autorizadas por el PRESTADOR DE SERVICIO.
- Gestionar la ejecución de la prestación del servicio encomendado, formulando las observaciones del caso, con el fin de ser analizadas conjuntamente con el PRESTADOR DE SERVICIO, efectuándose por parte de éste las correcciones o modificaciones a que hubiere lugar, siempre y cuando estén dentro de las posibilidades técnicas del PRESTADOR DE SERVICIO.
- El cliente deberá proporcionar todas las conexiones de servicios públicos y de red necesarias para realizar el montaje de todas las soluciones del PRESTADOR DE SERVICIO.



PROCEDIMIENTO PARA INCLUIR NUEVOS EQUIPOS Y RETIRO DE EQUIPOS DE LA LÍNEA BASE.

A, INCLUSIÓN DE EQUIPO

Para la inclusión de equipos adicionales de impresión, se debe seguir el siguiente procedimiento:

Realizar acta en donde se relacionen los equipos a incluir considerando las características y valores descritos en este Anexo. El acta antes mencionada deberá indicar el valor de la nueva Línea Base de Impresión, sumando los valores de inclusión de los equipos a la Línea Base de Impresión anterior y estar firmada por las partes o por los que estas expresamente deleguen para ello. En el caso de ingresar equipos que no están en el anexo de precios estos deberán ser ingresados mediante Cláusula Adicional al Contrato para modificar el Anexo de Precios.

CARGOS FIJOS INCLUSIÓN NUEVOS EQUIPOS DE IMPRESIÓN			
Valor Cargo Fijo Mensual equipo sin IVA (COP)			
ITEM	DESCRIPCION DEL EQUIPO	Unid	Valor Cargo Fijo Mensual
1	Impresora Monocromática Gama Alta Una Bandeja	Und	\$ 130.906,38
2	Impresora Monocromática Gama Alta Dos Bandejas	Und	\$ 143.416,80
3	Impresora Monocromática Gama Alta Tres Bandejas	Und	\$ 155.927,21
4	Impresora Monocromática Gama Media Una Bandeja	Und	\$ 71.356,81
5	Impresora Monocromática Tabloide	Und	\$ 603.196,08
6	Impresora Color	Und	\$ 105.238,46
7	Impresora de Stickers	Und	\$ 72.383,53
8	Impresora Burbuja Color	Und	\$ 37.179,59
9	Multifuncional Monocromático Gama Alta Una Bandeja + Sw	Und	\$ 244.101,90
10	Multifuncional Monocromático Gama Alta Dos Bandejas + Sw	Und	\$ 256.612,32
11	Multifuncional Monocromático Gama Alta Tres Bandejas + Sw	Und	\$ 269.122,73
12	Multifuncional Monocromático Gama Alta Cuatro Bandejas + Sw	Und	\$ 349.334,99
13	Multifuncional Monocromático Gama Alta Cinco Bandejas + Sw	Und	\$ 294.143,56
14	Multifuncional Monocromático Gama Media Una Bandeja	Und	\$ 139.890,15
15	Multifuncional Monocromático Gama Media Dos Bandejas	Und	\$ 177.198,91
16	Multifuncional Monocromático Gama Media Tres Bandejas	Und	\$ 164.910,98



CARGOS FIJOS INCLUSIÓN NUEVOS EQUIPOS DE IMPRESIÓN Valor Cargo Fijo Mensual equipo sin IVA (COP)			
ITEM	DESCRIPCION DEL EQUIPO	Unid	Valor Cargo Fijo Mensual
17	Plotter	Und	\$ 1.283.395,91
18	Plotter MFP - Escaner de planos	Und	\$ 1.668.414,68
19	Escáner Cama Plana doble carta.	Und	\$ 689.953,64
20	ESCÁNER KODAK I3200 - Scaner de digitalizacion masiva del tipo serie i3000 o similar que cumpla con lo requerido	Und	\$ 717.674,99
21	Escaner Gama Alta + Capture Full	Und	\$ 501.294,44
22	Cama Plana doble carta (A3)	Und	\$ 188.659,20

B, RETIRO DE EQUIPOS

Para el retiro de equipos de impresión de la Línea Base existente, se debe seguir el siguiente procedimiento:

Realizar un acta en donde se relacionen los equipos a retirar considerando las características y valores descritos en esta Anexo. El acta antes mencionada deberá indicar el valor de la nueva Línea Base de Impresión, restando los valores de retiro de los equipos a la Línea Base de Impresión anterior y estar firmada por las partes o por los que estas expresamente deleguen para ello.

CARGOS FIJOS RETIRO EQUIPOS DE IMPRESIÓN Valor Cargo Fijo Mensual equipo sin IVA (COP)			
ITEM	DESCRIPCION DEL EQUIPO	Unid	Valor Cargo Fijo Mensual
1	Impresora Monocromática Gama Alta Una Bandeja	Und	\$ 102.106,98
2	Impresora Monocromática Gama Alta Dos Bandejas	Und	\$ 111.865,10
3	Impresora Monocromática Gama Alta Tres Bandejas	Und	\$ 121.623,22
4	Impresora Monocromática Gama Media Una Bandeja	Und	\$ 55.658,31
5	Impresora Monocromática Tabloide	Und	\$ 470.492,94
6	Impresora Color	Und	\$ 82.086,00
7	Impresora de Stickers	Und	\$ 56.459,15
8	Impresora Burbuja Color	Und	\$ 29.000,08
9	Multifuncional Monocromático Gama Alta Una Bandeja + Sw	Und	\$ 190.399,48
10	Multifuncional Monocromático Gama Alta Dos Bandejas + Sw	Und	\$ 200.157,61
11	Multifuncional Monocromático Gama Alta Tres Bandejas + Sw	Und	\$ 209.915,73



CARGOS FIJOS RETIRO EQUIPOS DE IMPRESIÓN Valor Cargo Fijo Mensual equipo sin IVA (COP)			
ITEM	DESCRIPCION DEL EQUIPO	Unid	Valor Cargo Fijo Mensual
12	Multifuncional Monocromático Gama Alta Cuatro Bandejas + Sw	Und	\$ 272.481,30
13	Multifuncional Monocromático Gama Alta Cinco Bandejas + Sw	Und	\$ 229.431,97
14	Multifuncional Monocromático Gama Media Una Bandeja	Und	\$ 109.114,32
15	Multifuncional Monocromático Gama Media Dos Bandejas	Und	\$ 138.215,15
16	Multifuncional Monocromático Gama Media Tres Bandejas	Und	\$ 128.630,57
17	Plotter	Und	\$ 1.001.048,81
18	Plotter MFP - Escaner de planos	Und	\$ 1.301.363,45
19	Escáner Cama Plana doble carta.	Und	\$ 538.163,84
20	ESCÁNER KODAK I3200 - Scanner de digitalizacion masiva del tipo serie i3000 o similar que cumpla con lo requerido	Und	\$ 559.786,49
21	Escaner Gama Alta + Capture Full	Und	\$ 391.009,66
22	Cama Plana doble carta (A3)	Und	\$ 147.154,17

Se delega para la firma del acta a la Dirección Tecnología de Información de la empresa en cabeza de su director y al Representante Legal del PRESTADOR DEL SERVICIO de impresión.

ASPECTOS PARA LA FACTURACIÓN DE LOS SERVICIOS DE IMPRESIÓN

Para calcular el valor total mensual por el servicio de Impresión se considerará el valor de la Línea Base de Impresión, y a esta Línea Base de Impresión se le sumará el valor correspondiente al volumen total de hojas impresas por ISA INTERCOLOMBIA y los demás consumibles del servicio; para calcular el valor total de las hojas impresas, se tomarán los datos de los sistemas de administración. El costo unitario de las hojas impresas en blanco y negro y a color definidas en el Anexo 1-CANTIDADES Y PRECIOS DEL CONTRATO SERVICIO DE IMPRESIÓN del Contrato se multiplica por el volumen total de hojas impresas por ISA INTERCOLOMBIA. El valor de los demás consumibles del servicio se calcula multiplicando el número de consumibles de cada tipo usados por el valor de este definido en el Anexo 1-CANTIDADES Y PRECIOS DEL CONTRATO SERVICIO DE IMPRESIÓN del Contrato. Estos valores se suman y nos da el valor Total por el servicio de Impresión.

Cuando la EMPRESA suministre las hojas preimpresas, se descontará a la liquidación



de la factura el valor total de las hojas suministradas.

Si en el transcurso del mes entra un nuevo equipo de impresión, el valor a incluir en ese mes en la Línea Base de Impresión por este equipo será proporcional al número de días que prestó el servicio, para calcular este valor se divide su valor de inclusión mensual por treinta (30) y se multiplica por el número de días de servicio.

Si en el transcurso del mes se retira un equipo de impresión, el valor a restar en ese mes en la Línea Base de Impresión por este equipo será proporcional al número de días que no prestó el servicio, para calcular este valor se divide su valor de retiro mensual por treinta (30) y se multiplica por el número de días que no prestó servicio.

El valor mensual de los equipos ofrecidos para la prestación del servicio de impresión, bajo el concepto de cargo fijo mensual, incluye los costos de administración, operación, valor de los equipos por el servicio y todos aquellos que puedan llegar a afectar el valor de este rubro.

Por los servicios prestados a LA EMPRESA al cierre del respectivo mes, el PRESTADOR DEL SERVICIO presentará una prefactura, dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes, de acuerdo con la lista de precios acordada y los informes de administración y gestión que la soportan y que comprende:

1. Informe detallado de las impresiones por usuario con fecha, nombre del documento impreso, cantidad de hojas, tipo de impresión y equipo en que fue realizada.
2. Detalle por Empresa: ISA, ISA INTERCOLOMBIA, XM e INTERNEXA.

CRONOGRAMA DE IMPLANTACIÓN Y CAPACITACIÓN:

Con el PRESTADOR DE SERVICIO elegido se acordará el cronograma de implantación y capacitación a usuarios para dar inicio al servicio y garantizar que todos los equipos requeridos para el servicio estén ubicados en las sedes a partir del 1 de agosto de 2020.

Tentativamente podría ser:

ETAPAS	DURACIÓN EN DÍAS	FECHA INICIO	FECHA FIN	RECURSOS
Instalación y puesta en servicio de la solución de impresión para ISA INTERCOLOMBIA				



INTERCOLOMBIA

a. Implementación y pruebas de la solución a implementar	15			Personal de Prestador del Servicio
b. Parametrización de los usuarios en el nuevo esquema de impresión, según los lineamientos que ISA INTERCOLOMBIA entregue al Contratista.	15			Personal de UNISYS y Personal de Prestador del Servicio
c. Capacitación y acompañamiento de los usuarios en el uso de la plataforma de impresión, de forma paralela a la instalación de los drivers.	15			Personal de Prestador del Servicio
d. Capacitación general en el nuevo esquema de impresión	2			Personal de Prestador del Servicio
Elaboración de informes de gestión	DURANTE LA DURACIÓN DEL CONTRATO			Personal de Prestador del Servicio

ISA INTERCOLOMBIA S.A. E.S.P.

CARVAJAL TECNOLOGÍA Y SERVICIOS S.A.S.

DocuSigned by:



2BD56BC8EB8D472...

DIANA ISABEL PIZARRO CANO
Directora de Aprovisionamiento CS

DocuSigned by:

F4A9A019E68D44C...

GLADYS ALEXANDRA REYES GOMEZ
Presidente

Certificado de finalización

Identificador del sobre: 4F7C9FDC8FDC4C5B9E1F7BC25B48E503
 Asunto: Aplicar DocuSign a: CA1. 1400002524 LIBERADA.pdf, ANEXO 1 CA1.docx
 Sobre de origen:
 Páginas del documento: 10 Firmas: 4
 Páginas del certificado: 6 Iniciales: 0
 Firma guiada: Activado
 Sello del identificador del sobre: Activado
 Zona horaria: (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito, Rio Branco

Estado: Completado

Autor del sobre:
 bpo10comprasmedellin@INTERCOLOMBIA.com
 Calle 12 sur N° 18 - 168 Bloque 1
 Medellín, 050022
 bpo10comprasmedellin@INTERCOLOMBIA.com
 Dirección IP: 161.18.145.22

Seguimiento de registro

Estado: Original
 23/07/2021 15:32:24


Titular:
 bpo10comprasmedellin@INTERCOLOMBIA.com

Ubicación: DocuSign

bpo10comprasmedellin@INTERCOLOMBIA.com

Eventos de firmante**Firma****Fecha y hora**

DIANA ISABEL PIZARRO CANO
 DPIZARRO@INTERCOLOMBIA.COM
 DIRECTOR SERVICIOS APROVISIONAMIENTO
 ISA INTERCOLOMBIA
 Nivel de seguridad: Correo electrónico,
 Autenticación de cuenta (ninguna)

DocuSigned by:

 2BD56BC8E88D472...
 Adopción de firma: Imagen de firma cargada
 Utilizando dirección IP: 181.58.39.229

Enviado: 23/07/2021 15:36:53
 Reenviado: 23/07/2021 15:41:17
 Reenviado: 26/07/2021 8:04:15
 Visto: 26/07/2021 8:05:29
 Firmado: 26/07/2021 8:05:40

Información sobre confidencialidad de registros y firmas electrónicas:

No ofrecido a través de DocuSign

ALEXANDRA REYES GOMEZ
 alexandra.reyes@carvajal.com
 President
 Nivel de seguridad: Correo electrónico,
 Autenticación de cuenta (ninguna)

DocuSigned by:

 F4A9A019E68D44C...
 Adopción de firma: Estilo preseleccionado
 Utilizando dirección IP: 174.204.131.65

Enviado: 26/07/2021 8:05:43
 Reenviado: 26/07/2021 8:18:38
 Reenviado: 26/07/2021 10:03:57
 Reenviado: 26/07/2021 10:07:59
 Visto: 26/07/2021 11:14:42
 Firmado: 26/07/2021 11:15:13

Información sobre confidencialidad de registros y firmas electrónicas:

Aceptado: 22/07/2021 16:03:43
 ID: 0e0b49d1-0912-48c6-be7e-deb4172ca343

Eventos de firmante en persona	Firma	Fecha y hora
Eventos de entrega al editor	Estado	Fecha y hora
Eventos de entrega al agente	Estado	Fecha y hora
Eventos de entrega al intermediario	Estado	Fecha y hora
Eventos de entrega certificada	Estado	Fecha y hora
Eventos de copia de carbón	Estado	Fecha y hora

Archivo
 archivo@intercolombia.com

Copiado

Enviado: 26/07/2021 11:15:17
 Visto: 26/07/2021 11:21:41

Nivel de seguridad: Correo electrónico,
 Autenticación de cuenta (ninguna)

Información sobre confidencialidad de registros y firmas electrónicas:

Aceptado: 19/07/2021 10:40:55
 ID: 89d55bb9-8ffa-4af3-8f71-b27fd8723548

Eventos de copia de carbón	Estado	Fecha y hora
----------------------------	--------	--------------

SINDY LORENA FLOREZ POLOCHE sflorez@INTERCOLOMBIA.com ISA Intercolombia Nivel de seguridad: Correo electrónico, Autenticación de cuenta (ninguna)	Copiado	Enviado: 26/07/2021 11:15:17
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------	------------------------------

Información sobre confidencialidad de registros y firmas electrónicos:
No ofrecido a través de DocuSign

JORGE LUIS ROJAS HOYOS JLROJAS@INTERCOLOMBIA.COM Especialista Tecnologia de Informacion ISA INTERCOLOMBIA Nivel de seguridad: Correo electrónico, Autenticación de cuenta (ninguna)	Copiado	Enviado: 26/07/2021 11:15:18
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------	------------------------------

Información sobre confidencialidad de registros y firmas electrónicos:
No ofrecido a través de DocuSign

Machado, Elizabeth Elizabeth.Machado@marsh.com Nivel de seguridad: Correo electrónico, Autenticación de cuenta (ninguna)	Copiado	Enviado: 26/07/2021 11:15:19
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------	------------------------------

Información sobre confidencialidad de registros y firmas electrónicos:
No ofrecido a través de DocuSign

Eventos del testigo	Firma	Fecha y hora
---------------------	-------	--------------

Eventos de notario	Firma	Fecha y hora
--------------------	-------	--------------

Eventos de resumen de sobre	Estado	Marcas de tiempo
-----------------------------	--------	------------------

Sobre enviado	Con hash/cifrado	23/07/2021 15:36:53
Certificado entregado	Seguridad comprobada	26/07/2021 11:14:42
Firma completa	Seguridad comprobada	26/07/2021 11:15:13
Completado	Seguridad comprobada	26/07/2021 11:15:19

Eventos del pago	Estado	Marcas de tiempo
------------------	--------	------------------

Información sobre confidencialidad de registros y firmas electrónicos

ELECTRONIC RECORD AND SIGNATURE DISCLOSURE

From time to time, Davinci Technologies OBO INTERCOLOMBIA (we, us or Company) may be required by law to provide to you certain written notices or disclosures. Described below are the terms and conditions for providing to you such notices and disclosures electronically through the DocuSign system. Please read the information below carefully and thoroughly, and if you can access this information electronically to your satisfaction and agree to this Electronic Record and Signature Disclosure (ERSD), please confirm your agreement by selecting the check-box next to 'I agree to use electronic records and signatures' before clicking 'CONTINUE' within the DocuSign system.

Getting paper copies

At any time, you may request from us a paper copy of any record provided or made available electronically to you by us. You will have the ability to download and print documents we send to you through the DocuSign system during and immediately after the signing session and, if you elect to create a DocuSign account, you may access the documents for a limited period of time (usually 30 days) after such documents are first sent to you. After such time, if you wish for us to send you paper copies of any such documents from our office to you, you will be charged a \$0.00 per-page fee. You may request delivery of such paper copies from us by following the procedure described below.

Withdrawing your consent

If you decide to receive notices and disclosures from us electronically, you may at any time change your mind and tell us that thereafter you want to receive required notices and disclosures only in paper format. How you must inform us of your decision to receive future notices and disclosure in paper format and withdraw your consent to receive notices and disclosures electronically is described below.

Consequences of changing your mind

If you elect to receive required notices and disclosures only in paper format, it will slow the speed at which we can complete certain steps in transactions with you and delivering services to you because we will need first to send the required notices or disclosures to you in paper format, and then wait until we receive back from you your acknowledgment of your receipt of such paper notices or disclosures. Further, you will no longer be able to use the DocuSign system to receive required notices and consents electronically from us or to sign electronically documents from us.

All notices and disclosures will be sent to you electronically

Unless you tell us otherwise in accordance with the procedures described herein, we will provide electronically to you through the DocuSign system all required notices, disclosures, authorizations, acknowledgements, and other documents that are required to be provided or made available to you during the course of our relationship with you. To reduce the chance of you inadvertently not receiving any notice or disclosure, we prefer to provide all of the required notices and disclosures to you by the same method and to the same address that you have given us. Thus, you can receive all the disclosures and notices electronically or in paper format through the paper mail delivery system. If you do not agree with this process, please let us know as described below. Please also see the paragraph immediately above that describes the consequences of your electing not to receive delivery of the notices and disclosures electronically from us.

How to contact Davinci Technologies OBO INTERCOLOMBIA:

You may contact us to let us know of your changes as to how we may contact you electronically, to request paper copies of certain information from us, and to withdraw your prior consent to receive notices and disclosures electronically as follows:

To contact us by email send messages to: sygozmez@intercolombia.com

To advise Davinci Technologies OBO INTERCOLOMBIA of your new email address

To let us know of a change in your email address where we should send notices and disclosures electronically to you, you must send an email message to us at sygozmez@intercolombia.com and in the body of such request you must state: your previous email address, your new email address. We do not require any other information from you to change your email address.

If you created a DocuSign account, you may update it with your new email address through your account preferences.

To request paper copies from Davinci Technologies OBO INTERCOLOMBIA

To request delivery from us of paper copies of the notices and disclosures previously provided by us to you electronically, you must send us an email to sygozmez@intercolombia.com and in the body of such request you must state your email address, full name, mailing address, and telephone number. We will bill you for any fees at that time, if any.

To withdraw your consent with Davinci Technologies OBO INTERCOLOMBIA

To inform us that you no longer wish to receive future notices and disclosures in electronic format you may:

- i. decline to sign a document from within your signing session, and on the subsequent page, select the check-box indicating you wish to withdraw your consent, or you may;
- ii. send us an email to sygomez@intercolombia.com and in the body of such request you must state your email, full name, mailing address, and telephone number. We do not need any other information from you to withdraw consent.. The consequences of your withdrawing consent for online documents will be that transactions may take a longer time to process..

Required hardware and software

The minimum system requirements for using the DocuSign system may change over time. The current system requirements are found here: <https://support.docusign.com/guides/signer-guide-signing-system-requirements>.

Acknowledging your access and consent to receive and sign documents electronically

To confirm to us that you can access this information electronically, which will be similar to other electronic notices and disclosures that we will provide to you, please confirm that you have read this ERSD, and (i) that you are able to print on paper or electronically save this ERSD for your future reference and access; or (ii) that you are able to email this ERSD to an email address where you will be able to print on paper or save it for your future reference and access. Further, if you consent to receiving notices and disclosures exclusively in electronic format as described herein, then select the check-box next to ‘I agree to use electronic records and signatures’ before clicking ‘CONTINUE’ within the DocuSign system.

By selecting the check-box next to ‘I agree to use electronic records and signatures’, you confirm that:

- You can access and read this Electronic Record and Signature Disclosure; and
- You can print on paper this Electronic Record and Signature Disclosure, or save or send this Electronic Record and Disclosure to a location where you can print it, for future reference and access; and
- Until or unless you notify Davinci Technologies OBO INTERCOLOMBIA as described above, you consent to receive exclusively through electronic means all notices, disclosures, authorizations, acknowledgements, and other documents that are required to be provided or made available to you by Davinci Technologies OBO INTERCOLOMBIA during the course of your relationship with Davinci Technologies OBO INTERCOLOMBIA.

CONFIDENCIALIDAD DE REGISTROS Y FIRMAS ELECTRÓNICAS

Para el uso de esta herramienta necesitamos su autorización para el uso de datos personales y manejo de la firma electrónica. En caso de estar de acuerdo, favor hacer click en el botón "Acepto Usar registros y firmas electrónicas" y click en "CONTINUAR".