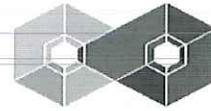


DW

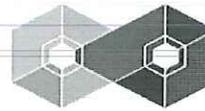


136
INFOTIC
SOLUCIONES INTELIGENTES

**DOCUMENTO ADICIONAL No. 12 A LA ALIANZA MARCO CELEBRADO ENTRE
INFOTIC S.A Y GLOBAL TECHNOLOGY SERVICES GTS S.A.**

Entre los suscritos a saber, de una parte, **ADOLFO ANTONIO TEJADA DÍAZ**, mayor de edad, domiciliado en la ciudad de Bogotá, identificado con cédula de ciudadanía No. 72.225.558 de Barranquilla, en su calidad de Representante Legal de **INFOTIC S.A.**, sociedad de Economía Mixta constituida por escritura pública No. 101 del 27 de enero de 2006 otorgada en la Notaría Primera del Circuito Notarial de Manizales, la que ha sido modificada en múltiples oportunidades, identificada con **NIT 900.068.796 - 1**, cuyo domicilio social principal está establecido en la ciudad de Bogotá D.C., quien para efectos de este contrato se denominará **INFOTIC y/o EL CONTRATANTE**, y por la otra, **MARCO ANTONIO BARÓN ARGOTE**, mayor de edad, domiciliado y residente en la ciudad de Bogotá, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.556.616, obrando en nombre y Representación Legal de **GLOBAL TECHNOLOGY SERVICES-GTS S.A.**, sociedad comercial legalmente constituida mediante Escritura Pública No. 0001972 otorgada por la Notaría 52 del círculo notarial de Bogotá D.C. del 28 de junio de 1999, inscrita el 1 de julio de 1999 bajo el número 00686513 del libro IX, identificada con NIT. 830.060.020-5 como consta en el Certificado de Cámara de Comercio, el cual, se anexa para que, obre como parte integrante del presente Documento Adicional No. 12, quien en adelante y para todos los efectos, se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido en celebrar el presente Documento Adicional No. 12 a la alianza marco celebrado entre **INFOTIC S.A Y GLOBAL TECHNOLOGY SERVICES GTS S.A.**, el que se registrará por lo aquí pactado y en defecto, por las normas legales vigentes que regulan la materia, previo a las siguientes consideraciones:

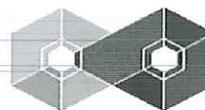
1. Que, **INFOTIC S.A.**, es una sociedad de economía mixta, constituida bajo una de las formas de sociedad comercial, como es la anónima, compuesta por aportes estatales de más del cincuenta (50%) por ciento de participación público y por capital privado, proveedor de redes y servicios de telecomunicaciones, regida principalmente por la Ley 1341 de 2009 y demás normas concordantes.
2. Que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 55 de la Ley 1341 de 2009, *los actos y los contratos* que celebren las Empresas que presten o provean servicios de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – TIC, cualquiera que sea su naturaleza y sin importar la composición de su capital, se registrarán por las normas del derecho privado.
3. Que, conforme al objeto social y su situación de competidor directo en el mercado de las Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones – TIC con otras empresas del sector público y privado como *estructurador, integrador, prestador y proveedor de soluciones en TIC* hace que se rija por las disposiciones civiles y comerciales aplicables a su actividad económica y comercial a efectos de poder competir en igualdad de condiciones.
4. Que, **INFOTIC S.A.** como compañía estructuradora de soluciones de tecnología, información y comunicaciones (TIC) se fortalece en el mercado gracias a su nueva visión de integración cuyo objetivo es brindar cada vez más y mejores servicios a otros entes del sector gobierno.



**DOCUMENTO ADICIONAL No. 12 A LA ALIANZA MARCO CELEBRADO ENTRE
INFOTIC S.A Y GLOBAL TECHNOLOGY SERVICES GTS S.A.**

5. Que, **INFOTIC S.A** presenta al mercado una nueva dinámica empresarial, la cual, a través de una definición clara de su cadena de valor, garantiza a sus clientes efectividad en sus proyectos y logro de sus objetivos en este sentido, además de ofrecerles ventajas, tales como, una moderna red de telecomunicaciones y capacidad de estructuración e Integración rápida y oportuna, asociada a importantes "*partners tecnológicos*" que garantizan un aprovisionamiento óptimo y eficiente.
6. Que, *La Superintendencia de Industria y Comercio-SIC* requiere contratar los servicios de apoyo a la gestión documental, que incluye entre otros, la recepción, registro, radicación, digitalización, alistamiento y traslado diario de la documentación de entrada y salida de las diferentes comunicaciones que generan las dependencias de la SIC, así como también la documentación en general recibida de la ciudadanía, control de calidad de documentos digitalizados y fotocopiado de la Superintendencia de Industria y Comercio.
7. Que, en virtud de lo anterior, la *Superintendencia de Industria y Comercio - SIC* invitó a **INFOTIC S.A.** a presentar una propuesta, a fin de participar en un proceso bajo la modalidad de contratación directa de la cual resultó adjudicatario INFOTIC S.A., y para lo cual se celebró el contrato interadministrativo No. 1271 de 2018, el cual forma parte integral del presente documento adicional.
8. Que, como complemento del proceso de selección mencionado en los numerales anteriores, **INFOTIC S.A.** adelantó al interior de la compañía un proceso de escogencia conforme a una de las modalidades establecidas en su Manual de Contratación, realizando un proceso de Solicitud Pública de Ofertas, de la cual resultó ganador **GLOBAL TECHNOLOGY SERVICES GTS S.A.**
9. Que, producto de ese proceso, por parte de **GLOBAL TECHNOLOGY SERVICES GTS S.A.** se presentó una oferta contentiva de todos los elementos técnicos, jurídicos y financieros, la cual fue objeto de evaluación por parte de **INFOTIC S.A.**, concluyendo que, la propuesta proporcionada se ajusta a las necesidades de la compañía como se puede observar en el documento de evaluación, el cual forma parte integral del presente Documento Adicional.
10. Que cuando se mencione o escriba en el presente Documento Adicional, **LAS PARTES**, deben entenderse que se hace referencia a **EL CONTRATANTE** y **EL CONTRATISTA**.
11. Que el presente Documento Adicional No. 12 se rige por las siguientes normas legales: **a)** Las normas civiles y comerciales concordantes y complementarias en la materia y, **b)** El Manual de contratación de **INFOTIC S.A.** y en especial por las siguientes cláusulas:

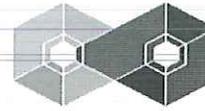
CLÁUSULA PRIMERA. – OBJETO: EL CONTRATISTA se obliga con **EL CONTRATANTE** a prestar los *servicios de apoyo a la gestión documental, que incluye entre otros, la recepción, registro, radicación,*



**DOCUMENTO ADICIONAL No. 12 A LA ALIANZA MARCO CELEBRADO ENTRE
INFOTIC S.A Y GLOBAL TECHNOLOGY SERVICES GTS S.A.**

digitalización, alistamiento y traslado diario de la documentación de entrada y salida de las diferentes comunicaciones que generan las dependencias de la SIC, así como también la documentación en general recibida de la ciudadanía, control de calidad de documentos digitalizados y fotocopiado de la Superintendencia de Industria y Comercio., todo conforme al Contrato Interadministrativo No. 1271 del 2018, suscrito entre INFOTIC S.A. y LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO - SIC, la propuesta del CONTRATISTA en lo que fue aceptada por INFOTIC S.A., todo lo cual forma parte integral del presente Documento Adicional.

CLÁUSULA SEGUNDA – OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Además de las Obligaciones Generales contenidas en este Documento Adicional, los estudios previos, Contrato Interadministrativo No. 1271 del 2018, suscrito entre **INFOTIC S.A.** y **LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO - SIC**, sus anexos, modificaciones y documentos integrantes, la propuesta presentada por **EL CONTRATISTA** en lo que fue aceptada por **EL CONTRATANTE**, deberá: **(I) Obligaciones Generales del Contratista:** **a)** Acatar la Constitución Política, la ley y las demás disposiciones pertinentes. **b)** Cumplir las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, las Leyes 828 de 2003, 1122 de 2007 y 1562 de 2012, los Decretos 1703 de 2002 y 510 de 2003, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1562 de 2012 y las demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen. **c)** Responder por el pago de los impuestos tasas o contribuciones que se causen con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del Documento Adicional. **d)** Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del Documento Adicional y/o por el de la **SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO - SIC**, para revisar el estado del mismo. **e)** Reportar al supervisor del Documento Adicional, de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que afecte la ejecución del Documento Adicional. **f)** Atender las observaciones, solicitudes y sugerencias que formule el supervisor del Documento Adicional y realizar los ajustes a que haya lugar. **g)** Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del Documento Adicional, cuando en ellos se cause perjuicio a la entidad o a terceros en los términos del Documento Adicional. **h)** Pagar al **CONTRATANTE** todas las sumas y costos que la entidad deba asumir, por razón de la acción que contra ella inicien terceros que hayan sufrido daños por causa del **CONTRATISTA**, durante la ejecución del Documento Adicional. **i)** Presentar oportunamente la factura con sus soportes respectivos para el pago. **j)** Manifiestar, bajo la gravedad del juramento que no está incurso en causal de inhabilidad o de incompatibilidad. **k)** Suscribir oportunamente el acta de liquidación del Documento Adicional y las modificaciones si las hubiere. **l)** Cumplir con las demás instrucciones que le sean impartidas por el supervisor del Documento Adicional, que se deriven de la ley o reglamento o tengan relación con la naturaleza del Documento Adicional. **m)** Mantener la confidencialidad de la información que le sea entregada para el cumplimiento del objeto del Documento Adicional durante la ejecución del mismo y con posterioridad a su finalización. **n)**



**DOCUMENTO ADICIONAL No. 12 A LA ALIANZA MARCO CELEBRADO ENTRE
INFOTIC S.A Y GLOBAL TECHNOLOGY SERVICES GTS S.A.**

Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del Documento Adicional y presentarse ante el **CONTRATANTE** en el momento en que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación, si a ello hubiere lugar. **ñ)** Cumplir con el objeto del Documento Adicional con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. **o)** Mantener los precios de su propuesta durante la ejecución y hasta la liquidación del Documento Adicional. **p)** Ejecutar el objeto del presente Documento Adicional con altos niveles de eficiencia técnica y profesional, para atender sus obligaciones y las condiciones establecidas para el cumplimiento del mismo. **q)** Responder por el cumplimiento de las obligaciones fiscales, bancarias y tributarias que se deriven del Documento Adicional, en los términos de Ley. **r)** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente al **CONTRATANTE**, a través de la persona responsable del control de ejecución acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes, para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. **s)** Suministrar organizada y oportunamente a la Supervisión del Documento Adicional, la documentación (física y/o electrónica) requerida para efectos de la expedición de los recibidos a satisfacción y pagos de facturas. **t)** Las demás que contribuyan a garantizar el cumplimiento del Documento Adicional y las que por su naturaleza le sean atribuibles conforme al objeto y alcance del mismo. **u)** Constituir las garantías pactadas en el Documento Adicional dentro del término establecido, así como sus modificaciones o adiciones. **v)** Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que causen a **La Superintendencia de Industria y Comercio - SIC** y/o **EL CONTRATANTE** por el incumplimiento del Documento Adicional. **w)** Dar estricto cumplimiento a los términos pactados en el Contrato Interadministrativo No. **1271 del 2018**, suscrito entre **INFOTIC S.A.** y **La Superintendencia de Industria y Comercio** y por ningún motivo abandonar el servicio contratado. **x)** En general cumplir con las demás obligaciones contraídas en este Documento Adicional, así como de sus futuras modificaciones, prórrogas y posibles adiciones. **(II) Obligaciones Específicas del Contratista:** **a.)** Cumplir con el sistema integral de gestión de calidad, sistema de gestión ambiental, sistema de seguridad en el trabajo y código de ética del Buen Gobierno de la Superintendencia de Industria y Comercio. **b.)** Dar cumplimiento al Manual de Administración de bienes de **La Superintendencia de Industria y Comercio**, velar por el buen uso de los bienes y elementos entregados por la Contratante, para el ejercicio de las actividades convenientes y a no utilizarlos para fines y en lugares diferentes a los convenidos, y entregar todos los elementos asignados para la ejecución de sus actividades a la finalización del vencimiento del plazo pactado. **c.)** Mantener y garantizar total confidencialidad sobre la información que le sea entregada para el cumplimiento del objeto del Documento Adicional, durante la ejecución del mismo y con posterioridad a su finalización, la cual no será compartida o divulgada a terceras personas no relacionadas con el desarrollo de las labores encomendadas por **INFOTIC S.A.** y/o la **Superintendencia de Industria y Comercio**. Cualquier información que sea requerida sólo será suministrada previa autorización.



**DOCUMENTO ADICIONAL No. 12 A LA ALIANZA MARCO CELEBRADO ENTRE
INFOTIC S.A Y GLOBAL TECHNOLOGY SERVICES GTS S.A.**

escrita y expresa dada por la **Superintendencia de Industria y Comercio**. En todo caso, la información remitida por la **Superintendencia de Industria y Comercio** y que sea considerada como confidencial, deberá ser identificada como tal, debiendo informar de manera expresa que se trata de información sometida a confidencialidad o reserva. **d.)** Cumplir con el Anexo Técnico del Documento Adicional. **e.)** Cumplir con la oferta presentada. **f.)** Las actividades se llevarán a cabo en las Sedes: Sede Centro de la Superintendencia de Industria y Comercio, ubicada en la Cra. 13 No. 27 – 00, Ferias 1: Cra. 69 #73ª-57 y Ferias 2: Cra. 69b # 73ª-50; como se establece en el anexo técnico del Documento Adicional, sin embargo, durante la ejecución del Documento Adicional podrán implementarse otros puntos en sedes distintas a las indicadas, situación de la cual se informará previamente al **CONTRATISTA** y donde las partes de común acuerdo establecerán las condiciones técnicas y financieras que impliquen dichos puntos. **g.)** las demás establecidas en el contrato interadministrativo No. 1271 de 2018 celebrado **INFOTIC S.A.** y **LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO - SIC**

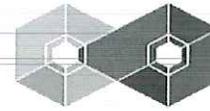
PARÁGRAFO PRIMERO. – Si **EL CONTRATISTA** en desarrollo del presente Documento Adicional y hasta seis (06) meses después de terminado el mismo, decide contratar en forma directa sin el consentimiento del **CONTRATANTE**, una persona que ha estado al servicio de **EL CONTRATANTE**, **EL CONTRATISTA** indemnizará al **CONTRATANTE** con un monto equivalente al diez (10%) del valor total del presente Documento Adicional.

CLÁUSULA TERCERA. – OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE: (II) OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATANTE: **a)** Realizar la supervisión de la forma como se determine en este Documento Adicional. **b)** Suministrar toda la información y colaboración que requiera **EL CONTRATISTA** para el desarrollo y ejecución del presente Documento Adicional. **c)** Hacer los pagos en los términos estipulados en el Documento Adicional. **d)** En general cumplir con las demás obligaciones contraídas en este Documento Adicional, así como de sus futuras modificaciones, prórrogas y posibles adiciones.

CLÁUSULA CUARTA. - VALOR DEL CONTRATO: El valor del presente Documento Adicional será de **MIL CUATROCIENTOS VEINTIOCHO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL NOVENTA PESOS Y CUARENTA CENTAVOS MONEDA CORRIENTE (\$1.428.251.090,40 M/CTE)** IVA incluido.

PARÁGRAFO PRIMERO. – Todos los precios del presente Documento Adicional incluyen la totalidad de los costos, gastos generales y utilidades previstas por **EL CONTRATISTA** para la completa, eficiente y satisfactoria ejecución de las actividades indicadas como objeto del presente Documento Adicional, por tanto, la aplicación de tales precios no podrá dar lugar a reclamos de pagos adicionales, salvo que **LAS PARTES** de mutuo acuerdo estipulen lo contrario.

CLÁUSULA QUINTA. – FORMA DE PAGO: El valor del presente Documento Adicional se pagará así: **INFOTIC S.A.** pagará en pagos proporcionales mensuales o por fracción de mes vencido, de acuerdo,



**DOCUMENTO ADICIONAL No. 12 A LA ALIANZA MARCO CELEBRADO ENTRE
INFOTIC S.A Y GLOBAL TECHNOLOGY SERVICES GTS S.A.**

a la cantidad de días del mes que se preste el servicio, previa presentación de la factura, informe de actividades por parte del **CONTRATISTA**, informe y expedición del certificado de cumplimiento a satisfacción suscrito por el supervisor y demás trámites administrativos a que haya lugar.

PERSONAL	CANTIDAD	COSTO UNITARIO ANTES DE IVA	COSTO TOTAL ANTES DE IVA	COSTO TOTAL IVA
Auxiliares	46	2.676.748,74	123.130.442,02	146.525.226,00
Técnicos	20	3.705.907,56	74.118.151,26	88.200.600,00
Mensajero Motorizado	2	3.088.500,00	6.177.000,00	7.350.630,00
VALOR MENSUAL OPERACIÓN DOCUMENTAL				242.076.456,00
VALOR 5 MESES				1.210.382.280,00
VALOR 27 DÍAS				217.868.810,40
VALOR TOTAL				1.428.251.090,40

PARÁGRAFO PRIMERO. – Para la realización de cada pago derivado del presente Documento Adicional, el **CONTRATISTA** deberá a llegar al supervisor el soporte que acredite que se encuentra al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad con el ingreso base de cotización que le corresponda y de acuerdo con la normatividad vigente.

PARÁGRAFO SEGUNDO. – **EL CONTRATISTA** deberá tener una cuenta bancaria que deberá figurar a su nombre, toda vez que **EL CONTRATANTE** solo efectuará los pagos señalados anteriormente, en la cuenta indicada para tal efecto, previa aprobación por parte de **EL CONTRATANTE** de los documentos requeridos.

PARÁGRAFO TERCERO. – **EL CONTRATANTE** realizará los pagos dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes al desembolso realizado por **LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO - SIC** e ingreso efectivo a **INFOTIC**, previa presentación de la factura respectiva con el cumplimiento de los requisitos de Ley, la presentación del acta de entrega e informe elaborado por el oferente con su respectivo recibido a satisfacción por el Supervisor del Contrato, por lo cual esta relación contractual sigue la suerte de dicho negocio jurídico siendo ese el principal.

PARÁGRAFO CUARTO. – La facturación deberá efectuarse en todo caso, antes del día veinticinco (25) de cada mes, si la factura o cuenta de cobro expedida no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña de los documentos requeridos para el pago, el término para el mismo empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del **CONTRATISTA** y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación alguna.

PARÁGRAFO QUINTO. – **EL CONTRATISTA** deberá certificar a través de la firma del representante legal o el revisor fiscal si lo hubiere o el contador, en el que conste que la empresa ha realizado el pago total y oportuno por concepto de aportes a los Sistemas de Salud, pensiones, riesgos

**DOCUMENTO ADICIONAL No. 12 A LA ALIANZA MARCO CELEBRADO ENTRE
 INFOTIC S.A Y GLOBAL TECHNOLOGY SERVICES GTS S.A.**

profesionales y aportes al servicio Nacional de Aprendizaje, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, y Caja de Compensación Familiar, del mes inmediatamente anterior. **EL CONTRATANTE** se reserva el derecho de verificar la información presentada.

PARÁGRAFO SEXTO. – EL CONTRATANTE solo reconocerá al **CONTRATISTA** las actividades efectivamente ejecutadas y debidamente soportadas técnica y financieramente; lo cual corresponderá al supervisor asignado verificar tal situación frente a la ejecución del Documento Adicional.

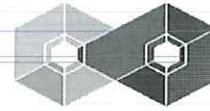
PARÁGRAFO SÉPTIMO. - Todos los gastos legales, fiscales, bancarios y tributarios del orden nacional y territorial que se encuentren vigentes y que se ocasionen con el objeto de este Documento Adicional, y demás documentos legales que se empleen para tales efectos, serán asumidos en la proporción que corresponda a cada una de **LAS PARTES**.

PARÁGRAFO OCTAVO. - EL CONTRATISTA deberá aportar para el pago, la planilla que acredite que ha realizado el pago total y oportuno del mes inmediatamente anterior, por concepto de los aportes a los Sistemas de Salud, pensiones, riesgos laborales y aportes al servicio Nacional de Aprendizaje, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, y Caja de Compensación Familiar, en lo que ello aplique. **INFOTIC S.A.** se reserva el derecho de verificar la información presentada. De no aportarse los documentos que acrediten los pagos aquí indicados, **EL CONTRATISTA** entiende y acepta, que **INFOTIC S.A.** suspenderá los pagos hasta tanto no esté a paz y salvo por tal concepto.

CLÁUSULA SEXTA. - GARANTÍA: EL CONTRATISTA constituirá a favor de **EL CONTRATANTE** una garantía única de carácter estatal, conforme a los amparos que se describen a continuación:

AMPARO A CUBRIR	CUANTÍA	VIGENCIA
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del Documento Adicional, o el pago de multas y demás sanciones que se deriven de su incumplimiento.	25 % del valor del Documento Adicional	Este amparo garantizará el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales y legales a su cargo y de las indemnizaciones a que hubiere lugar, inherentes al Documento Adicional con una vigencia igual al plazo de ejecución del Documento Adicional y cuatro (4) meses adicionales contados a partir de la expedición de la garantía.
Calidad del servicio (custodia de archivos y archivo gestión centralizado)	15 % del valor del contrato	Con una vigencia de hasta tres (3) años después de la liquidación del contrato.
Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones.	5%	Este amparo garantizará el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones, del personal que se emplee en la ejecución del Documento Adicional, y tendrá una vigencia igual al plazo del Documento Adicional y tres (3) años más.
Responsabilidad Civil Extracontractual	300 SMLMV	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del Documento Adicional.

PARÁGRAFO ÚNICO. – En caso de que haya necesidad de adicionar, prorrogar o suspender la ejecución de la presente Documento Adicional, **EL CONTRATISTA** se obliga a modificar las garantías en los términos que determine el Documento Adicional. **EL CONTRATISTA** deberá mantener



**DOCUMENTO ADICIONAL No. 12 A LA ALIANZA MARCO CELEBRADO ENTRE
INFOTIC S.A Y GLOBAL TECHNOLOGY SERVICES GTS S.A.**

vigentes las garantías y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución.

Si la garantía exigida o las modificaciones o adiciones de la misma no fueren constituidas ni realizadas por **EL CONTRATISTA** una vez sea requerido por **EL CONTRATANTE**, éste último procederá a efectuar la constitución de la garantía o sus modificaciones requeridas y su costo será deducido de cualquier pago debido a **EL CONTRATISTA**.

CLÁUSULA SÉPTIMA. - DURACIÓN Y LUGAR DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del Documento Adicional es hasta el 27 de diciembre de 2018 o hasta el agotamiento de los recursos, término contado a partir de la firma del acta de inicio.

PARÁGRAFO PRIMERO. - VIGENCIA: La vigencia del presente Documento Adicional inicia con la suscripción del mismo y finaliza con la suscripción del acta de liquidación.

PARÁGRAFO SEGUNDO – EL CONTRATISTA se compromete a presta el servicio en Las actividades se llevarán a cabo en las Sedes: Sede Centro de la Superintendencia de Industria y Comercio, ubicada en la Cra. 13 No. 27 – 00, Ferias 1: Cra. 69 #73^a-57 y Ferias 2: Cra. 69b # 73^a-50; como se establece en el anexo técnico del Documento Adicional, sin embargo, durante la ejecución del Documento Adicional podrán implementarse otros puntos en sedes distintas a las indicadas, situación de la cual se informará previamente al **CONTRATISTA** y donde las partes de común acuerdo establecerán las condiciones técnicas y financieras que impliquen dichos puntos.

CLÁUSULA OCTAVO. – SUPERVISIÓN: Para efectos de la inspección, vigilancia y gestión del cumplimiento oportuno del presente Documento Adicional, así como para la toma de las medidas necesarias. La supervisión del presente Documento Adicional estará a cargo del funcionario o la persona designada por el **CONTRATANTE** para tal fin.

PARÁGRAFO PRIMERO. - FUNCIONES: El supervisor designado por **EL CONTRATANTE** actuar con estricta sujeción a las cláusulas acordadas y a la Decisión No. 005 de 2013, y será el canal oficial de comunicación entre **LAS PARTES**. Entre las funciones a ejercer, se puede entre otras, enunciar las siguientes: **a)** Prestar toda la colaboración necesaria para el cabal desarrollo y ejecución del presente Documento Adicional; **b)** Resolver toda consulta sobre la correcta interpretación de las cláusulas contractuales; **c)** Inspeccionar y vigilar la calidad de los bienes y servicios ofrecidos y rechazar u ordenar el retiro inmediato y corrección de aquellos que no cumplan con las especificaciones exigidas; **d)** Suscribir el Informe Final. **e)** Dar el visto bueno al **CONTRATISTA** de las cuentas de cobro, facturas, conciliaciones y transferencia que se generen con ocasión de los negocios celebrados o la solución integral suministrada; **f)** Exigir al **CONTRATISTA** la constitución de las garantías cuando fuere pertinente hacerlo; **g)** Las demás que se establezcan en el presente Documento Adicional, así como de sus futuras modificaciones, prórrogas y posibles adiciones.

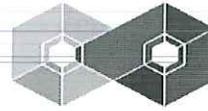
**DOCUMENTO ADICIONAL No. 12 A LA ALIANZA MARCO CELEBRADO ENTRE
INFOTIC S.A Y GLOBAL TECHNOLOGY SERVICES GTS S.A.**

PARÁGRAFO SEGUNDO. - LIMITANTES AL SUPERVISOR: El supervisor no tendrá autorización para exonerar al **CONTRATISTA** de ninguna de las obligaciones o deberes que emanen del presente Documento Adicional, así como de sus futuras modificaciones, prórrogas y posibles adiciones, ni para imponerle obligaciones distintas a las estipuladas en los mismos. Por lo tanto, dicho supervisor tampoco podrá impartir instrucciones al **CONTRATISTA** que impliquen modificaciones a los términos de este Documento Adicional.

CLÁUSULA NOVENA. – INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL: LAS PARTES dejan expresa constancia que este Documento Adicional no constituye vínculo laboral alguno entre ellas, ni da lugar al pago de salarios, prestaciones sociales, ni cualquiera otro concepto remunerativo laboral entre **EL CONTRATANTE** y **EL CONTRATISTA** ninguno de los empleados, agentes, contratistas o dependientes del **CONTRATISTA** adquieren por la celebración del presente Documento Adicional, relación de dependencia y subordinación jurídica con **EL CONTRATANTE**. LAS PARTES disponen de autonomía y libertad técnica, administrativa y directiva para la ejecución de este Documento Adicional en lo que respecta a cada una de las actividades y compromisos a los cuales se obligan.

En esa medida **EL CONTRATISTA** será el único responsable por la vinculación del personal, la cual realizará en su propio nombre, por su cuenta y riesgo, sin que **EL CONTRATANTE** adquiera responsabilidad alguna por tales actos o Documento Adicional. Igualmente, se entiende que la presente exclusión de relación laboral aplica para los trabajadores que vinculen **LAS PARTES** en forma independiente y sin que entre ellas se adquiera responsabilidad alguna de tales actos o Documento Adicional.

CLÁUSULA DÉCIMA. – CONFIDENCIALIDAD: REVELACIÓN Y MANEJO DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL: **EL CONTRATISTA** y sus funcionarios, entendiéndose este en relación con la información confidencial, se comprometen a lo siguiente: **a)** No divulgar la información entregada por **EL CONTRATANTE** para y durante la ejecución del presente Documento Adicional. **b)** No utilizar, explotar, ni emplear en una forma diferente a la autorizada por este Documento Adicional, la información confidencial. **c)** No usar la información confidencial en cualquier forma que pueda ser perjudicial o dañina para **EL CONTRATANTE**. **d)** No transmitir de cualquier forma a terceros, sean empresas, individuos, entidades gubernamentales o privadas, etc. la información recibida. **e)** Informar formalmente a todas las áreas implicadas en la ejecución del Documento Adicional el cambio o relevamiento de las funciones de cada uno de los empleados que hayan estado involucrados en el mismo, si a ello hay lugar. **f)** Entregar y mantener actualizada una lista de funcionarios autorizados a utilizar los servicios, accesos a máquinas, productos, recibir y/o conocer información Confidencial y sus derechos y privilegios con respecto a dicho uso o conocimiento de información, si a ello hay lugar. **g)** Notificar en un plazo máximo de 24 horas vía correo electrónico el retiro de alguno de los funcionarios que tenga o haya tenido acceso a la información confidencial.



**DOCUMENTO ADICIONAL No. 12 A LA ALIANZA MARCO CELEBRADO ENTRE
INFOTIC S.A Y GLOBAL TECHNOLOGY SERVICES GTS S.A.**

si a ello hay lugar. **h)** Garantizar que frente al retiro de uno de sus colaboradores, la información confidencial permanece en la compañía y que de ninguna forma ha sido retirada, modificada o eliminada, si a ello hay lugar. **i)** Tener constancia del pleno conocimiento por parte de sus empleados del presente acuerdo de confidencialidad, si a ello hay lugar. **j)** Para evitar la filtración o el uso no autorizado de la información confidencial, tratará toda la información entregada para y durante la ejecución del presente Documento Adicional como confidencial, con extrema diligencia y cuidado, absteniéndose en lo sucesivo de efectuar para sí o para terceros, arreglos, reproducciones, adaptaciones o cualquier clase de mutilación, deformación o modificación de la información que llegue a su conocimiento, si a ello hay lugar. **k)** De igual forma, se conviene que toda la información confidencial será guardada por **EL CONTRATISTA** en un lugar físico o lógico con acceso restringido, sitio al cual sólo podrán tener acceso los empleados o funcionarios autorizados de que requieran conocer la información confidencial. **l)** **LAS PARTES** mantendrán en sigilo toda la información recibida y la usarán solamente para los fines de los servicios acordados entre **LAS PARTES**. La reproducción de información no es permitida, salvo que existiere autorización por escrito de la parte divulgadora. en caso que necesite más copias de la información, deberá conseguir autorización escrita de reproducción, de la parte divulgadora o solicitar copias adicionales a la misma. **EL CONTRATISTA** restringirá la divulgación de información a sus empleados, funcionarios, asesores, subproveedores o terceros, que previamente hayan suscrito un acuerdo de confidencialidad. Sin embargo, la divulgación de Información a un tercero condicionada a previa aprobación de la parte divulgadora, si a ello hay lugar.

PARÁGRAFO PRIMERO. – No será válida ninguna declaración o escrito hecho por cualquiera de los funcionarios, empleados o agentes, que sean contrarias a las disposiciones de este convenio. Este convenio contiene el acuerdo íntegro de **LAS PARTES** y deja sin efecto cualquier tipo de convenio verbal o escrito, previo, o existente entre **LAS PARTES**. Las obligaciones de **LAS PARTES** y los derechos que este convenio confiere a cada una de ellas, no serán consideradas como renunciables, en virtud de prácticas o costumbres, contrarias. La tolerancia de una de **LAS PARTES** en soportar el incumplimiento de cualquier obligación a cargo de la otra, no podrá ser considerada como aceptación del hecho tolerado, ni como precedente para su repetición; tampoco impedirá o limitará el derecho de **LA PARTE** cumplida de hacer valer todas y cada una de las disposiciones de conformidad con los términos de este acuerdo.

PARÁGRAFO SEGUNDO. – Se aclara que los documentos, datos e información de todo tipo que maneja **EL CONTRATANTE** tales como, pero no limitados a: secretos industriales, patentes e inventos, know-how (entendido como conocimiento no patentado) y software desarrollado o licenciado por **EL CONTRATANTE** (todo lo anterior denominado en forma global como la “Información” para efectos de este Documento Adicional) es material clasificado, y en consecuencia

**DOCUMENTO ADICIONAL No. 12 A LA ALIANZA MARCO CELEBRADO ENTRE
INFOTIC S.A Y GLOBAL TECHNOLOGY SERVICES GTS S.A.**

EL CONTRATISTA tiene la obligación de guardar la confidencialidad a la que se ha comprometido en todo momento aún cinco (5) años después de terminado este Documento Adicional.

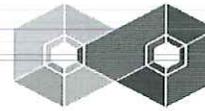
PARÁGRAFO TERCERO. – La obligación de no divulgar la información confidencial y las restricciones sobre su uso, no existirán o dejaran de existir cuando la información confidencial o reservada es divulgada atendiendo un requerimiento legal emitido por autoridad competente. En tal caso deberá informar por escrito a **EL CONTRATANTE** de dicho evento antes de su divulgación, de manera que este tenga la oportunidad de defenderla limitándola o protegiéndola. De cualquier manera, **EL CONTRATISTA** continúa obligado de manera pronta y diligente a gestionar los trámites necesarios para evitar su divulgación por dichas causas.

PARÁGRAFO CUARTO. – La entrega de información sea o no confidencial, autorizada o no, no otorga, expresamente ni implícitamente, autorización, permiso o licencia sobre el uso de marcas registradas, patentes, derechos de autor o cualquier otro derecho de propiedad industrial o intelectual, los cuales solo se otorgarán por Documento Adicional escrito.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. – EXONERACIÓN DE RESPONSABILIDAD: **LAS PARTES** quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo, cuando tal incumplimiento sea consecuencia o resultado de circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, o hechos de un tercero, debidamente comprobadas por **LA PARTE** que lo aduce, en los términos de la ley, quedando de esta forma suspendidas las obligaciones de **LAS PARTES** hasta que cese el motivo que originó la respectiva interrupción. La decisión de suspensión del objeto del Documento Adicional deberá constar en acta de suspensión, la cual deberá ser suscrita por los representantes de **LAS PARTES**, especificando el motivo, la fecha y hora efectiva de tal suspensión.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. – INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: **EL CONTRATISTA** declara bajo la gravedad del juramento, el cual se entiende prestado con la firma del presente Documento Adicional, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la Constitución o la Ley. En el evento en que llegare a sobrevenir inhabilidad e incompatibilidad en **EL CONTRATISTA**, éste cederá el Documento Adicional previa autorización escrita del **CONTRATANTE** o si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución de conformidad con lo previsto en la Ley.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA.- SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS: Para efectos de solucionar todas las diferencias que se susciten con ocasión del presente Documento Adicional, así como de sus futuras modificaciones, prórrogas y posibles adiciones, **LAS PARTES** acuerdan acudir en primera instancia por la vía de la conciliación o transacción, para lo cual, **LA PARTE** inconforme remitirá comunicación escrita debidamente sustentada a la otra **PORTE**, quien evaluará los motivos de la inconformidad y enviará respuesta dentro de los cinco (5) días calendario a la fecha de su recibo.



**DOCUMENTO ADICIONAL No. 12 A LA ALIANZA MARCO CELEBRADO ENTRE
INFOTIC S.A Y GLOBAL TECHNOLOGY SERVICES GTS S.A.**

LAS PARTES acuerdan que las controversias que no puedan ser resueltas directamente se someterán a la Jurisdicción Ordinaria.

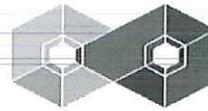
CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. – ADICIÓN, TERMINACIÓN O PRÓRROGA: El presente Documento Adicional podrá ser modificado, adicionado, terminado o prorrogado de común acuerdo entre **LAS PARTES**, previo cumplimiento de las formalidades legales, para lo cual se suscribirá el documento correspondiente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. – SUSPENSIÓN Y CESIONES: **LAS PARTES** de común acuerdo podrán suspender el presente Documento Adicional, cuando se presenten circunstancias que así lo justifiquen, siempre y cuando con ello no se causen perjuicios a **LAS PARTES**. De la suspensión se dejará constancia en acta suscrita por **LAS PARTES** en la que además se fijarán las condiciones de reiniciación del mismo. Para efectos de la reiniciación del mismo se suscribirá el acta correspondiente.

PARÁGRAFO PRIMERO. – LAS PARTES no podrán ceder la ejecución del presente Documento Adicional sin el consentimiento previo, expreso y escrito de la otra **PARTE** para su perfeccionamiento, pudiendo esta reservarse las razones para negar dicha autorización.

EL CONTRATISTA solo podrá subcontratar parcialmente la ejecución del Documento Adicional, en tal caso la celebración de sub Documento Adicional no lo relevará de las responsabilidades que asume en virtud del presente Documento Adicional, **EL CONTRATANTE** no adquirirá relación alguna con los Subcontratistas.

PARÁGRAFO SEGUNDO. – En caso de que alguna de **LAS PARTES** decida efectuar una cesión y/o pignoración de derechos económicos deberá solicitar su aceptación y notificación por parte de la otra **PARTE**, para lo cual deberá anexar como mínimo los siguientes documentos: **a)** Contrato de cesión y/o pignoración de derechos económicos del contrato objeto de la cesión, firmado por el cesionario y el cedente donde se relacione en forma explícita lo siguiente: *(I)* Valor de la cesión, *(II)* Especificar si la cesión obedece al contrato principal y/o contratos adicionales. *(III)* Aceptación por parte del cesionario de los descuentos de ley cuando aplique. **b)** Acta de junta de socios o documento consorcial, en donde se autorice al representante legal de la figura correspondiente para efectuar la cesión. **c)** Certificado de existencia y representación legal del cesionario y el cedente cuando se trate de persona jurídica y/o certificado de inscripción cuando se trate de persona natural expedido por la Cámara de Comercio del domicilio correspondiente. **d)** Certificación bancaria con número de cuenta y beneficiario donde se deben consignar los valores cedidos. **e)** Declaración bajo juramento del cesionario en la cual se exprese el cumplimiento de lo previsto en el Decreto 4334 de 2008 en concordancia con el Decreto 1981 de 1988.



**DOCUMENTO ADICIONAL No. 12 A LA ALIANZA MARCO CELEBRADO ENTRE
INFOTIC S.A Y GLOBAL TECHNOLOGY SERVICES GTS S.A.**

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. – CAUSALES DE TERMINACIÓN: El presente Documento Adicional podrá terminarse en cualquiera de los siguientes eventos: **a)** Por mutuo acuerdo de **LAS PARTES**. **b)** Por cesión no autorizada del mismo. **c)** Por la ejecución total de las prestaciones a cargo de cada una de **LAS PARTES**. **d)** Por cumplimiento del objeto o vencimiento del plazo sin que se haya suscrito prórroga o por vencimiento de esta. **e)** Por fuerza mayor o caso fortuito que imposibilite de manera definitiva el cumplimiento de las obligaciones convenidas, por cualquiera de **LAS PARTES**, debidamente comprobada por la parte que lo aduce.

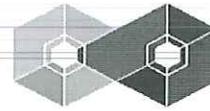
PARÁGRAFO ÚNICO. – La terminación anticipada del presente Documento Adicional se hará constar en acta suscrita por **LAS PARTES**. En cualquiera de los eventos de terminación, se procederá a liquidar el Documento Adicional.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. – DOCUMENTOS: Forman parte del presente Documento Adicional los siguientes documentos: **a)** La propuesta presentada por **EL CONTRATISTA** y aceptada por **EL CONTRATANTE**; **b.)** Todos los documentos que se produzcan durante el desarrollo y ejecución del presente Documento Adicional; los estudios previos, la resolución de justificación de la SIC **c.)** El Contrato Interadministrativo No 1271 del 2018, anexo técnico y demás anexos que hagan parte integral del mismo.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. – MULTAS Y CLAUSULA PENAL PECUNIARIA: En Caso de incumplimiento parcial o mora en el cumplimiento de las obligaciones por parte del **CONTRATISTA**, este pagará a **EL CONTRATANTE** multas sucesivas del (0,5%) del valor del presente Documento Adicional por cada día de retardo y hasta un tope de quince (15) días, las cuales podrán ser descontadas de los pagos que le adeude al **CONTRATANTE** al **CONTRATISTA** o haciendo efectiva la póliza que ampara el riesgo de cumplimiento.

En caso de incumplimiento total o parcial del objeto del presente contrato por parte del **CONTRATISTA**, este indemnizará al **CONTRATANTE** a título de Cláusula Penal Pecuniaria en una cuantía del veinticinco por ciento (25%) del valor del contrato cuando se trate de incumplimiento total del mismo y proporcional al incumplimiento parcial del contrato que no supere el porcentaje señalado, la imposición de esta pena pecuniaria, se considerará como pago parcial y definitivo de los perjuicios adicionales por encima del monto de lo aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten. Dicha suma podrá hacerse exigible descontando de los pagos que le adeude el **CONTRATANTE** al **CONTRATISTA** o haciendo efectiva la póliza que ampara el riesgo de cumplimiento.

PARÁGRAFO PRIMERO. – IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y DECLARATORIAS INFOTIC S.A. establece por medio de la presente cláusula, el procedimiento para imponer multas y demás sanciones, así como para declarar incumplimientos y hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria, así:



**DOCUMENTO ADICIONAL No. 12 A LA ALIANZA MARCO CELEBRADO ENTRE
INFOTIC S.A Y GLOBAL TECHNOLOGY SERVICES GTS S.A.**

1. Evidenciado un posible incumplimiento de las obligaciones a cargo del **PROVEEDOR Y/O CONTRATISTA**, **INFOTIC S.A.** remitirá la citación a audiencia para debatir lo ocurrido en el posible incumplimiento.

En dicha citación, se hará mención expresa y detallada de los hechos que la soportan, acompañando el informe de supervisión en el que se sustente la actuación y enunciará las cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación.

En la misma se establecerá el lugar, fecha y hora para la realización de la audiencia, la que se llevará a cabo como mínimo cinco (5) días hábiles, posteriores a la remisión de dicha citación.

En el evento en que la garantía de cumplimiento consista en póliza de seguros, el garante será citado de la misma manera.

2. En desarrollo de la audiencia, el Representante Legal Principal y/o los Suplentes de **INFOTIC S.A.**, el Secretario General y/o o el funcionario delegado para tales efectos, presentará las circunstancias de hecho que motivan la actuación, enunciará las posibles cláusulas violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el **PROVEEDOR Y/O CONTRATISTA** en desarrollo de la actuación.

Acto seguido, se concederá el uso de la palabra al Representante Legal del **PROVEEDOR Y/O CONTRATISTA** o a quien lo represente, debidamente apoderado, y al garante, para que presenten los descargos, a cada una de las formulaciones elevadas en la citación de la diligencia, en desarrollo de lo cual podrá rendir las explicaciones del caso, aportar pruebas y controvertir las presentadas por **INFOTIC S.A.**

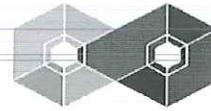
3. Surtido el punto anterior, mediante escrito motivado, el cual hará parte integral del contrato desde el momento en el que se suscriba, se consignará lo ocurrido en desarrollo de la audiencia, la cual se entenderá notificada en desarrollo de la misma, **INFOTIC S.A.** procederá a decidir sobre la imposición o no de la multa, sanción o declaratoria de incumplimiento.

Contra la decisión proferida, se podrá por parte del **PROVEEDOR Y/O CONTRATISTA** controvertir y sustentar su defensa en contra de la misma, lo cual se decidirá en la misma audiencia.

La decisión sobre dicha defensa se entenderá notificada en la misma audiencia.

4. En cualquier momento del desarrollo de la audiencia, el Representante Legal Principal y/o los Suplentes de **INFOTIC S.A.**, el Secretario General o el funcionario delegado para tales efectos, podrá suspender la audiencia cuando de oficio o a petición de parte, ello resulte en su criterio necesario para allegar o practicar pruebas que estime conducentes y pertinentes, o cuando por

14
A
V



**DOCUMENTO ADICIONAL No. 12 A LA ALIANZA MARCO CELEBRADO ENTRE
INFOTIC S.A Y GLOBAL TECHNOLOGY SERVICES GTS S.A.**

cualquier otra razón debidamente sustentada, ello resulte necesario para el correcto desarrollo de la actuación.

En todo caso, al adoptar la decisión, se señalará fecha y hora para reanudar la audiencia, lo cual se decidirá en la misma audiencia.

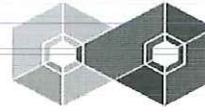
5. **INFOTIC S.A.** podrá dar por terminado el procedimiento en cualquier momento, si por algún medio tiene conocimiento de la cesación de situación de incumplimiento.
6. Si como consecuencia del desarrollo del presente proceso, por parte del **PROVEEDOR Y/O CONTRATISTA**, se presenta un plan de trabajo enfocado a mitigar y conjurar los riesgos derivados del posible incumplimiento, y, este es aceptado por **INFOTIC S.A.**, se deberá establecer un cronograma de dicho plan de trabajo, el cual será inmodificable por el Contratista.
En dicho caso, se determinará en el acta que como resultado de la diligencia se realizará, que no se ha materializado el incumplimiento, y no habrá lugar a la imposición de multa o sanción alguna. El plan de trabajo propuesto, hará parte integral del acta que se realizará de la diligencia.
7. Si se llegare a presentar un plan de trabajo y este es aceptado por **INFOTIC S.A.**, y no fuere cumplido en los términos expuestos por el Contratista, se realizará un nuevo procedimiento sancionatorio apegado a lo descrito en el presente procedimiento, el cual, encontrará su origen en los compromisos adquiridos por medio del plan de trabajo propuesto en el procedimiento anterior.

PARÁGRAFO PRIMERO. - La cláusula penal y las multas se harán efectivas directamente por **INFOTIC S.A.** pudiendo acudir para el efecto, entre otros, a los mecanismos de compensación de las sumas adeudadas al Contratista, o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva.

PARÁGRAFO SEGUNDO. - La cláusula penal y las multas se harán efectivas directamente por **EL CONTRATANTE** pudiendo acudir para el efecto, entre otros, a los mecanismos de compensación de las sumas adeudadas al **CONTRATISTA**, o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva.

PARÁGRAFO TERCERO . – Este contrato prestará merito ejecutivo y será prueba sumaria suficiente para el cobro de esta pena y **EL CONTRATISTA** o sus deudores solidarios renuncian a cualquier requerimiento privado o judicial para constituirlos en mora del pago de esta o cualquier otra obligación derivada del contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. – INDEMNIDAD: **EL CONTRATISTA** se obliga a mantener indemne a **EL CONTRATANTE** por cualquier situación o hecho que se derive de la ejecución del objeto del Documento Adicional, por tanto se obliga a asumir la defensa del **CONTRATANTE** y los costos de la



**DOCUMENTO ADICIONAL No. 12 A LA ALIANZA MARCO CELEBRADO ENTRE
INFOTIC S.A Y GLOBAL TECHNOLOGY SERVICES GTS S.A.**

misma, incluidos los honorarios de abogados, así como las indemnizaciones a las que hubiera lugar, en caso de que **EL CONTRATANTE** resultara demandado por hechos derivados de la ejecución del presente Documento Adicional y que sean imputables a **EL CONTRATISTA**. Esta cláusula también se aplicará cuando existan quejas o reclamos por compensaciones laborales de los trabajadores de el oferente y en todo caso de demandas civiles, laborales, penales, administrativas, etc. por dolo o culpa de el oferente.

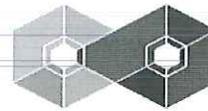
EL CONTRATISTA se obliga a salir en defensa del **CONTRATANTE** y estará obligado a acudir al llamamiento en garantía, que se le dirija si **EL CONTRATANTE** es demandado o recibe algún reclamo por parte de terceras personas en relación con la ejecución del Documento Adicional (por incumplimiento de los requisitos técnicos pactados, por defecto de los bienes suministrados, deficiente o mala calidad en los bienes y/o servicios prestados, así como defectos en la instalación y puesta en funcionamiento, entre otros), independientemente de si este reclamo se hace a través de jueces, árbitros, autoridades administrativas o por cualquier otro medio.

Presentada una reclamación judicial o extrajudicial que se derive por incumplimiento de los requisitos técnicos pactados, por defecto de los bienes suministrados, deficiente o mala calidad en los bienes y/o servicios prestados, así como defectos en la instalación y puesta en funcionamiento, **EL CONTRATANTE** notificará a **EL CONTRATISTA**, quien asumirá de inmediato la defensa de **EL CONTRATANTE**. Si **EL CONTRATISTA** después de notificado por **EL CONTRATANTE** no asume la defensa en un término de cinco (5) días hábiles, ésta queda facultada para contratar, a expensas de **EL CONTRATISTA**, la defensa que considere necesaria, cuyos costos y las indemnizaciones a que hubiere lugar correrán por cuenta exclusiva de **EL CONTRATISTA**, pudiendo **EL CONTRATANTE** repetir contra **EL CONTRATISTA**.

CLÁUSULA VÍGESIMA. – DOMICILIO CONTRACTUAL Y NOTIFICACIONES: Para todos los efectos legales se entiende como domicilio contractual la ciudad de Bogotá D.C., y para las comunicaciones que sean menester cruzar en orden al buen desarrollo del presente Documento Adicional, se deberán remitir a las siguientes direcciones: Para **EL CONTRATANTE** Calle 93B # 13 - 44, Segundo piso. Teléfono:(571)7466000 Bogotá D.C. y para el caso del **CONTRATISTA:** En *CL 33 Bis No. 13 A 54*, en la ciudad de Bogotá, correo electrónico lbaron@gtscolombia.com

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. - LIQUIDACIÓN: En atención a lo dispuesto a la normativa contractual vigente, el presente Documento Adicional requiere ser liquidado dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su terminación.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. – USO DEL SOFTWARE Y HARDWARE DEL CONTRATISTA: **EL CONTRATANTE** deja expresa constancia de su aceptación previa notificación escrita, para que **EL CONTRATISTA** utilice en sus instalaciones PC de escritorios y portátiles haciendo la claridad que todo el software y hardware que corre en estos equipos son de responsabilidad única y exclusiva del



**DOCUMENTO ADICIONAL No. 12 A LA ALIANZA MARCO CELEBRADO ENTRE
INFOTIC S.A Y GLOBAL TECHNOLOGY SERVICES GTS S.A.**

CONTRATISTA y por no existir vínculo laboral entre los mismos, **EL CONTRATANTE** no asume responsabilidad por la legalidad ni la utilización de éstos, por lo cual en cualquier proceso de revisión o inspección de los entes de control **EL CONTRATISTA** debe presentar los documentos que demuestren la titularidad y legalidad de los mismos.

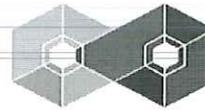
CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. - PERFECCIONAMIENTO: Este documento se entenderá perfeccionado con el acuerdo de voluntades entre **LAS PARTES** sobre el objeto y contraprestaciones que se manifiesta con su firma.

En constancia se firma en la ciudad de Bogotá D.C., a los veintinueve (29) días del mes de junio del 2018.

INFOTIC S.A.	GLOBAL TECHNOLOGY SERVICES S.A.
ADOLFO ANTONIO TEJADA DÍAZ Representante Legal	MARCO ANTONIO BARÓN ARGOTE Representante Legal

Validación Financiera: Vicepresidencia Administrativa y Financiera	Validación Técnicas: Vicepresidencia Operaciones	Validación Jurídica Secretaría General
Sandra Jimena Lozano Rendón Vicepresidente	Leonardo Henao Vicepresidente	Julián Camilo Ramírez Abogado

SECRETARIA GENERAL
Vo. R.



**DOCUMENTO ADICIONAL No. 12 A LA ALIANZA MARCO CELEBRADO ENTRE
INFOTIC S.A Y GLOBAL TECHNOLOGY SERVICES GTS S.A.**

ANEXO TÉCNICO DEL DOCUMENTO ADICIONAL

Las siguientes son las especificaciones técnicas mínimas que requiere la **CONTRATANTE**, las cuales deberá cumplir el **CONTRATISTA** durante toda la ejecución del contrato así:

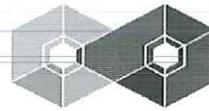
1. Especificaciones Técnicas

1.1 Se requiere desarrollar las actividades propias de gestión documental que corresponden a los procedimientos de recepción, registro, radicación, digitalización, control de calidad de documentos digitalizados, fotocopiado, mensajería, organización, búsqueda, préstamo de expedientes, así:

Cuadro N°. 7

ÁREA	NOMBRE ROL	ACTIVIDADES EN GENERAL	PERSONAL REQUERIDO 2018	
			Técnicos	Auxiliares
GESTIÓN DOCUMENTAL Y RECURSOS FÍSICOS	Receptor y radicador de Entrada y Salida	Recibir, verificar folios, leer, identificar el tipo de trámite, registrar, radicar, y direccionar a la dependencia responsable.	9	6
	Receptor y radicador de Salida	Verificar imágenes de documentos digitalizados con el fin de detectar errores e inconsistencias en las imágenes y reportar los mismos para su corrección.		
GESTIÓN DOCUMENTAL Y RECURSOS FÍSICOS	Digitalizador entrada	Alistar, escanear, asignar y organizar documentos radicados de entrada y salida	4	12
	Digitalizador Propiedad Industrial	Alistar, escanear, asignar y organizar documentos radicados de entrada y salida		
	Digitalizador salida	Alistar, escanear, asignar y organizar documentos radicados de entrada y salida		
GESTIÓN DOCUMENTAL Y RECURSOS FÍSICOS	Control de calidad digitalización entrada	Verificar imágenes de documentos digitalizados con el fin de detectar errores e inconsistencias en las imágenes y reportar los mismos para su corrección.	2	2
GESTIÓN DOCUMENTAL Y RECURSOS FÍSICOS	Control de calidad digitalización Propiedad Industrial	Verificar imágenes de documentos digitalizados con el fin de detectar errores e inconsistencias en las imágenes y reportar los mismos para su corrección.		
GESTIÓN DOCUMENTAL Y RECURSOS FÍSICOS	Control de calidad digitalización salida	Verificar imágenes de documentos digitalizados con el fin de detectar errores e inconsistencias en las imágenes y reportar los mismos para su corrección.		
GESTIÓN DOCUMENTAL Y RECURSOS FÍSICOS	Administrador de archivos de gestión	Recibir, organizar, anexar, intercalar y sacar expedientes solicitados por usuarios internos y externos de las Delegaturas de Propiedad Industrial, Protección al Consumidor, Asuntos Jurisdiccionales.	2	20
GRUPO DE CONTRATOS		Realizar actividades de apoyo a la gestión documental del Grupo		
DIRECCIÓN FINANCIERA		Realizar actividades de apoyo a la gestión documental del Grupo		
GESTIÓN DOCUMENTAL Y RECURSOS FÍSICOS	Fotocopiador	Atender los requerimientos de los usuarios internos y externos quienes solicitan fotocopiar expedientes, formatos, resoluciones, material para las pasantías, entre otros		1
GESTIÓN DOCUMENTAL Y RECURSOS FÍSICOS	Productor de antecedentes marcarios y Préstamo de servicios y expedientes a usuarios externos	Consultar y generar listados de antecedentes marcarios y figurativos requeridos por los usuarios externos.	1	1
		Prestar los expedientes a los usuarios externos para su consulta en sala.		

RECIBIDO
18
5.7.



**DOCUMENTO ADICIONAL No. 12 A LA ALIANZA MARCO CELEBRADO ENTRE
INFOTIC S.A Y GLOBAL TECHNOLOGY SERVICES GTS S.A.**

ÁREA	NOMBRE ROL	ACTIVIDADES EN GENERAL	PERSONAL REQUERIDO 2018	
			Técnicos	Auxiliares
GESTIÓN DOCUMENTAL Y RECURSOS FÍSICOS	Archivista Archivo Central	Seleccionar, clasificar y organizar las unidades documentales de acuerdo con el manual de archivos y las Tablas de Retención Documental.	1	
GESTIÓN DOCUMENTAL Y RECURSOS FÍSICOS	Apoyo a la gestión	Realizar actividades de apoyo administrativo propias de la gestión del Grupo de Gestión Documental y Recursos Físicos	1	
GESTIÓN DOCUMENTAL Y RECURSOS FÍSICOS	Patinador Documental.	Atender los recorridos internos de entrega de correspondencia, entrega y recogida de documentos fuera de la entidad. Deben contar con medio de comunicación (celular, avantel) y transporte con la SIC		2
GESTIÓN DOCUMENTAL Y RECURSOS FÍSICOS	Patinador Documental.	Atender los recorridos externos de entrega de correspondencia, entrega y recogida de documentos fuera de la entidad. Deben contar con medio de comunicación (celular, avantel) y transporte con la SIC		2
SUBTOTAL			20	48
TOTAL PERSONAL			68	

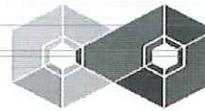
1.2 En cuanto a las calidades y perfil laboral del personal técnico que debe prestar los servicios en las SIC, debe cumplir con los siguientes requisitos:

PERFIL LABORAL PERSONAL TÉCNICO (20)
<ul style="list-style-type: none"> • Bachiller titulado. • Técnico, Tecnólogo o estudiante universitario de Archivística o estudios afines mínimo 4 semestre, en caso de no contar con lo anterior se homologará experiencia certificada de mínimo 3 años en procesos de gestión documental. • Conocimientos básicos en sistemas (ofimática: Word, Excel). • Conocimientos básicos en uso de aplicativo web. • Manejo básico de equipos de oficina. • Experiencia laboral mínima de un (1) año en caso de técnico, tecnólogo o estudiante de archivística o afines y para personal no titulado mínimo 3 años de experiencia en procesos de gestión documental, en la cual, se haga constar que ha realizado trabajos en actividades de correspondencia y/o archivística y/o digitalización, y/o control de calidad de digitalización y/o indexación documental. • Situación militar definida. • Excelentes relaciones interpersonales. • Presentación personal excelente. <p>En cuanto a la experiencia laboral, se debe presentar las hojas de vida, con los soportes correspondientes que acrediten las calidades y experiencia del personal requerido para la ejecución del contrato.</p>

PERFIL LABORAL PERSONAL AUXILIAR (46)
<ul style="list-style-type: none"> • Bachiller titulado. • Conocimientos básicos en sistemas (ofimática: Word, Excel). • Conocimientos básicos en uso de aplicativo web. • Manejo básico de equipos de oficina. • Experiencia laboral mínima de seis (6) meses, en la cual, se haga constar que ha realizado trabajos de correspondencia y/o archivística y/o digitalización, y/o control de calidad de digitalización y/o indexación documental. • Situación militar definida. • Excelentes relaciones interpersonales. • Presentación personal excelente. <p>En cuanto a la experiencia laboral, se debe presentar las hojas de vida, con los soportes correspondientes que acrediten las calidades y experiencia del personal requerido para la ejecución del contrato.</p>

PERFIL LABORAL PERSONAL MENSAJERÍA MOTORIZADA (2)
<ul style="list-style-type: none"> • Bachiller titulado. • Conocimientos básicos en sistemas (ofimática: Word, Excel).

Handwritten signature and initials in blue ink.



**DOCUMENTO ADICIONAL No. 12 A LA ALIANZA MARCO CELEBRADO ENTRE
INFOTIC S.A Y GLOBAL TECHNOLOGY SERVICES GTS S.A.**

- Manejo básico de equipos de oficina,
- Experiencia laboral mínima de seis (6) meses, en la cual, se haga constar que ha realizado trabajos de correspondencia y/o archivística y/o digitalización, y/o control de calidad de digitalización y/o indexación documental.
- Experiencia laboral mínima de dos (2) años, en la cual, se haga constar que ha realizado trabajos de mensajería motorizada.
- Conocimiento de trámites a nivel público.
- Situación militar definida.
- Excelentes relaciones interpersonales.
- Presentación personal excelente.

En cuanto a la experiencia laboral, se debe presentar las hojas de vida, con los soportes correspondientes que acrediten las calidades y experiencia del personal requerido para la ejecución del contrato.

1.3 Dotación Requerida para ejecutar el contrato sin perjuicio de lo establecido en la Ley.

Todo el personal debe contar como mínimo con la siguiente dotación:

- Elementos de protección personal necesarios para la actividad
- Identificación de la empresa que presta el servicio.
- Bata u overol para el personal de bodega con logo de identificación (cuando se requiera).

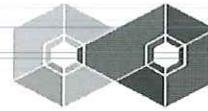
2. CONDICIONES TÉCNICAS GESTIÓN DOCUMENTAL:

- Asumir la responsabilidad por la conservación, integridad, entrega y custodia de la documentación de la SIC, que se maneja en desarrollo del contrato.
- Velar por que los procedimientos establecidos para la gestión documental, se realicen según las normas, la oportunidad y calidad respectiva.
- Designar un responsable de la gestión del contrato que coordine eficaz y eficientemente su ejecución al interior de La Empresa contratista, que a su vez resuelva oportunamente cualquier dificultad en el desarrollo del contrato.
- En caso que el contratista considere necesario modificar procedimientos, normas, formatos o cualquier otro aspecto relacionado con la administración de documentos, digitalización, control de calidad e indexación, presentará propuesta a la Entidad, para de común acuerdo establecer los cambios, si es del caso.
- Cuando el contratista requiera reemplazar personal a su cargo, deberá informar al Supervisor(es) de tal situación, con un tiempo prudencial de al menos tres (3) días hábiles. En todo caso, quien asuma las tareas deberá tener igual o superior idoneidad a la requerida en el numeral 2 de las calidades y perfil laboral. Los cambios deberán ser coordinados y aprobados por el supervisor del contrato.
- La información que se maneje en desarrollo del contrato, resultante del presente proceso, es de carácter confidencial, por tal razón, por lo que la entidad deberá garantizar de sus

20

3-2

SP



**DOCUMENTO ADICIONAL No. 12 A LA ALIANZA MARCO CELEBRADO ENTRE
INFOTIC S.A Y GLOBAL TECHNOLOGY SERVICES GTS S.A.**

empleados la confidencialidad de toda la documentación que le sea suministrada para la prestación de los servicios y responderá civil y penalmente en caso de utilizar inadecuadamente la información.

- La Superintendencia de Industria y Comercio, tiene los siguientes horarios laborales:
 - Lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m.
 - Lunes a viernes de 9:00 a.m. a 6:00 p.m.
 - Lunes a viernes de 10:00 a.m. a 7:00 p.m.
 - Lunes a viernes de 11:00 a.m. a 8:00 p.m.

El contratista deberá cubrir y asegurar la prestación de sus servicios en estos horarios, sin interrupción del horario.
- La Entidad, podrá solicitar al contratista la modificación de los horarios y localización del personal, según las necesidades.
- Teniendo en cuenta las funciones de la Entidad, se exigirá buena y adecuada presentación de las personas que presten sus servicios.
- El contratista deberá asistir a las reuniones que le solicite la Entidad a través del supervisor, en relación con el desarrollo del objeto del contrato y levantará las actas correspondientes. Estas reuniones se realizarán al menos una (1) cada mes.
- El contratista entregara un informe mensual de actividades junto con el reporte de las horas cumplidas por el personal asignado.
- El contratista deberá garantizar el buen uso de los elementos y equipos suministrados por la Entidad para el cumplimiento de las actividades objeto del contrato, en el evento de mal uso el contratista asumirá los arreglos o reposiciones a que haya lugar.
- En caso que el contratista requiera de puestos de trabajo adicionales para cumplir con el desarrollo y ejecución del contrato, este requerimiento debe ser solicitado al supervisor(es) del contrato para que sea analizado, y en un tiempo no mayor a 8 días será resuelta su solicitud.
- El contratista, de común acuerdo con el supervisor(es) del contrato, podrá modificar el número de personas que se encuentran destinadas para cada una de las actividades a desarrollar, intercambiándolas o reforzando un grupo con el otro, para lograr la ejecución del 100% del contrato. Lo anterior, sin perder de vista los tiempos de entrega de las tareas para cada actividad y el cumplimiento del 100% de cada una de ellas.

**DOCUMENTO ADICIONAL No. 12 A LA ALIANZA MARCO CELEBRADO ENTRE
 INFOTIC S.A Y GLOBAL TECHNOLOGY SERVICES GTS S.A.**

- Los supervisores, impartirán la orientación técnica para el desarrollo de las actividades a realizar.

3. PERSONAL ADICIONAL PARA COORDINAR EL CONTRATO.

Conforme a la oferta presentada por el **CONTRATISTA**, se deberá poner a disposición de la SIC durante toda la ejecución del contrato el siguiente personal sin costo adicional para la Entidad.

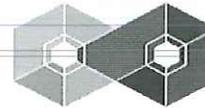
CARGO	PERFIL PROFESIONAL	EXPERIENCIA LABORAL	COMPROMISOS
Gerente de Proyecto	Profesional en Ingeniería o carreras afines y/o administración pública y/o administración de empresas con tarjeta profesional superior a 5 Años.	Experiencia mínima de tres (3) años como director de gestión documental y/o formulación e implementación de soluciones de gestión documental y/o de sistemas de gestión documental y/o desarrollo e implementación de sistemas de información.	Encargado de Gerenciar la totalidad del proyecto
Coordinador General Profesional	Profesional en Ingeniería de sistemas o administración pública o administración de empresas con tarjeta profesional superior a 5 Años.	Experiencia mínima de dos (2) años como coordinador de procesos de gestión documental, levantamiento de requerimientos y seguimiento a proyectos de acuerdo con su especialidad.	Encargado tiempo completo a la coordinación de la ejecución del contrato y será el contacto permanente con la Superintendencia de Industria y Comercio, salvo acuerdo entre las partes. Para estos efectos, EL CONTRATISTA deberá informar a la Superintendencia de Industria y Comercio, su cargo y datos de contacto (teléfono, dirección, fax, correo electrónico y demás medios para su ubicación inmediata). Rendir informes mensuales y/o periódicos, cuando el supervisor del contrato los requiera. Reportar novedades y horas cumplidas del personal de gestión documental. Seguimiento a la operación y manejo de la información de la facturación. Formulación e implementación de programas y soluciones de gestión documental o de sistemas de gestión documental
Un líder de seguridad Industrial y Salud Ocupacional.	Un profesional, técnico o tecnólogo en Seguridad Industrial y Salud Ocupacional.	Con mínimo 1 año de experiencia en proyectos de acuerdo a su especialidad, dentro los cuales haya participado por lo menos 6 meses desarrollando actividades de Prevención y Control de Riesgos Profesionales.	* Dedicación de medio tiempo para la SIC durante la ejecución del contrato, habilidad para la ejecución e implementación de actividades y propuestas referentes al Objeto del contrato. * Mitigar los riesgos que puedan afectar la ejecución del contrato por inconvenientes de seguridad industrial y salud ocupacional. * Analizar y presentar propuestas en cuanto a los procesos para optimizar la seguridad industrial en la ejecución del objeto del contrato.
Coordinador De Proceso	Profesional, Tecnólogo o Técnico en ingeniería o carreras afines o administración de empresas o gestión documental.	Experiencia mínima de tres (3) años en proyectos de gestión documental, archivo central o fondos acumulados en entidades públicas o privadas, dentro de los cuales, en actividades de coordinación de procesos de gestión documental por lo menos un (1) año.	Dedicación de tiempo de ocho (8) horas diarias mínimo y exclusivo para la SIC durante la ejecución del contrato, habilidad para la ejecución de actividades referentes al objeto del contrato. Debe conocer los procesos y la documentación de la Entidad así mismo contar con la experticia y experiencia para solucionar y direccionar de manera eficiente y eficaz las novedades que se presente en la ejecución diaria del objeto contractual.
Coordinador De Bodega	Bachiller titulado, con conocimientos básicos en sistemas (ofimática: Word, Excel) y en uso de aplicativos web y manejo básico de equipos de oficina.	Mínimo con tres (3) años de experiencia en gestión documental, en procesos de archivo y dos años como coordinador o supervisor de procesos de gestión documental.	Dedicación de tiempo de ocho (8) horas diarias mínimo y exclusivo para la SIC durante la ejecución del contrato. Coordinar la operación de la bodega establecida en el contrato garantizando el correcto funcionamiento de los procesos.

3.1 OBLIGACIONES TÉCNICAS PERSONAL ADICIONAL

Presentar a la Superintendencia de Industria y Comercio informes de las actividades desarrolladas

SECRETARÍA GENERAL

22



**DOCUMENTO ADICIONAL No. 12 A LA ALIANZA MARCO CELEBRADO ENTRE
INFOTIC S.A Y GLOBAL TECHNOLOGY SERVICES GTS S.A.**

mensualmente de manera consolidada.

Realizar permanentemente análisis estadístico de la información digitalizada, de tal manera que se puedan hacer comparaciones cuantitativas y cualitativas que permitan gestionar la operación de manera eficiente.

Asegurar el cumplimiento de las Políticas de seguridad de la información, establecidas en la Entidad. Manual de Seguridad Informática GS01-M01.

Elaborar planes de contingencia en conjunto con la supervisión del contrato, en los cuales se deberá determinar las acciones a seguir ante fallas eléctricas, fallas en equipos o ante situaciones que puedan llegar a incidir en la normal ejecución del contrato.

Garantizar que el personal de coordinación, digitalizadores, técnicos y auxiliares archivistas asignados al desempeño del contrato prestará sus servicios el tiempo que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista en los tiempos acordados, ya que deberá garantizar plenamente el cumplimiento del contrato.

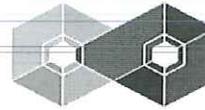
Garantizar el uso de los elementos de protección personal que las normas legales sobre seguridad industrial y salud ocupacional prescriban para el desarrollo de las funciones propias de los trabajadores que llegare a contratar para el cumplimiento del objeto del contrato.

Garantizar que el personal del contratista, cuente y use el carnet de la empresa que permita su plena identificación.

3.2 OBLIGACIONES PARA EL PERSONAL PROPUESTO PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO.

El personal propuesto no podrá ser objeto de cambio en la ejecución del contrato, salvo expresa solicitud que hará el supervisor del mismo, el cual se reserva el derecho a solicitarlo en caso de no existir entera satisfacción acerca de la idoneidad del mismo, previa notificación por escrito al contratista, debiendo éste asignar uno nuevo de iguales o mejores características, dentro de los tres días siguientes a la solicitud. Igualmente, bajo la ocurrencia de circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente demostrados, podrá ser aprobado el cambio del personal requerido por el contratista, previa aprobación por escrito del supervisor del contrato, debiendo el contratista asignar uno nuevo de iguales o mejores características a las ofrecidas en su propuesta, dentro de los tres días siguientes a la aprobación.

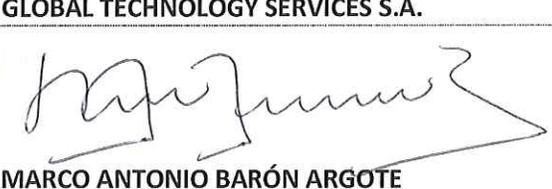
Para todo el personal ofrecido, la Experiencia profesional deberá ser acreditada a partir de expedición de la matrícula profesional, si a ello hubiere lugar. La dedicación del equipo de trabajo debe ser del 100% según lo ofertado de lunes a viernes.

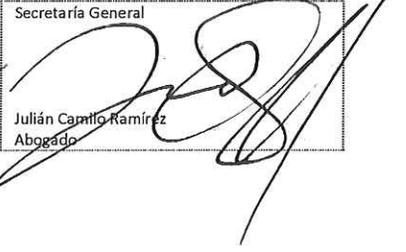


**DOCUMENTO ADICIONAL No. 12 A LA ALIANZA MARCO CELEBRADO ENTRE
INFOTIC S.A Y GLOBAL TECHNOLOGY SERVICES GTS S.A.**

LA OFERTA ES PARTE INTEGRAL DEL PRESENTE CONTRATO. POR CONSIGUIENTE LOS ASPECTOS TÉCNICOS NO CONSIDERADOS EN ÉSTE ANEXO, TIENEN VALIDEZ Y SON OBLIGATORIOS ENTRE LAS PARTES CONTRATANTES.

En constancia de aceptación se firma por **LAS PARTES** contratantes en Dos (2) ejemplares del mismo tenor y valor, uno (1) para **EL CONTRATANTE** y uno (1) para **EL CONTRATISTA**, en la ciudad de Bogotá, el día veintinueve (29) del mes junio del año dos mil dieciocho (2018).

INFOTIC S.A.	GLOBAL TECHNOLOGY SERVICES S.A.
	
ADOLFO ANTONIO TEJADA DÍAZ Representante Legal	MARCO ANTONIO BARÓN ARGOTE Representante Legal

Validación Financiera: Vicepresidencia Administrativa y Financiera	Validación Técnicas: Vicepresidencia Operaciones	Validación Jurídica: Secretaría General
		
Sandra Jimena Lozano Béndón Vicepresidente	Leonardo Henao Vicepresidente	Julián Camilo Ramírez Abogado

V. B.
24