LICENCIA APLICATIVO PARA VALIDACIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS

IMPORTANTE LEA DETENIDAMENTE EL SIGUIENTE CONTRATO DE LICENCIAMIENTO DE APLICATIVO PARA VALIDACIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS ANTES DE INSTARLARLO, DESCARGARLO O USARLO: Si no está de acuerdo con los términos y condiciones, absténgase de activar, instalar o usar el APLICATIVO PARA VALIDACIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS; por el contrario devuélvalo al lugar donde lo adquirió a los efectos de un total rembolso del importe pagado en un término no superior a 5 días hábiles siguientes a la fecha de facturación, conforme lo establecido en el artículo 47 del estatuto del consumidor.

Se entenderá aceptados los términos y condiciones de este contrato de licenciamiento al hacer clic en he leído y acepto los términos y condiciones en la instalación del Aplicativo, también se entenderán como aceptados al aceptar la cotización del aplicativo enviada, de acuerdo con lo establecido en la ley 527/99.

World Office Colombia S.A.S. sociedad comercial legalmente constituida con Nit 900.534.356 -3, con domicilio principal en la ciudad de Bogotá en la Avenida Calle 26 # 69 d – 91 Torre 1 oficina 805 Centro Empresarial Arrecife, Teléfono (1) 7451010, email: contactenos@worldoffice.com.co quien en adelante se denominará **EL PRESTADOR DEL SERVICIO** y por otra parte usted (persona natural o una persona jurídica) quien se denominará **EL USUARIO**, hemos decidido celebrar el presente **CONTRATO DE LICENCIAMIENTO USO DEL APLICATIVO PARA VALIDACIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS** el cual se regirá por los siguientes términos:

Primero. Objeto, Alcance y limitaciones de uso

Objeto. Licenciar de forma no exclusiva el uso de **APLICATIVO PARA VALIDACIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS** a favor del **USUARIO**, para el proceso de emisión y validación de los documentos electrónicos establecidos en el decreto 2242 de 2015 (Por el cual se reglamentan las condiciones de expedición e interoperabilidad de la factura electrónica con fines de masificación y control fiscal) lo cuales comprenden la factura electrónica, notas débito y notas crédito.

WORLD OFFICE COLOMBIA SAS está preparado técnicamente para generar facturas y demás documentos electrónicos, cumpliendo con las exigencias del gobierno nacional en cuanto a la expedición, recibo, aceptación o rechazo y conservación de documentos**.** El Aplicativo incluye:

1. Activación del aplicativo para una razón social (persona natural o jurídica).
2. El uso del certificado electrónico de World Office Colombia S.A.S para la emisión de los documentos electrónicos.
   En caso de cambio de normatividad y sea exigido un certificado para cada obligado a facturar electrónicamente, debe adquirir este certificado con un tercero autorizado por la ley.
   El uso de este certificado no genera ninguna obligación de World Office Colombia S.A.S, ya que todo el contenido es diligenciado y corresponde a la realidad del **USUARIO.**
3. Capacitación por un (1) año contado a partir de la activación del aplicativo.
4. Soporte por un (1) año a partir de la activación del aplicativo.
5. Almacenamiento de los documentos electrónicos emitidos por tres (3) meses, para ser consultados en www.worldofficeonline.com.

La licencia del Software debe encontrarse al día en soporte y renovación para activar y hacer uso del APLICATIVO PARA VALIDACIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS, en caso de generarse mora en soporte y renovación en el Software no se podrán generar documentos electrónicos.

Alcance.

World Office ha desarrollado un proceso a través de servicios web para integrar el Software World Office con los servicios de facturación electrónica de manera ágil y automática sin procesos adicionales y sin intermediarios, cumpliendo con las exigencias del decreto 2242 de 2015.

Limitaciones de uso.

1. El **APLICATIVO PARA VALIDACIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS** es compatible únicamente con las versiones Empresarial, Pyme, Propiedad Horizontal y Punto de venta (POS) de **SOFTWARE WORLD OFFICE**, por lo tanto no es compatible con la versión Contador de Software World Office.
2. El **APLICATIVO PARA VALIDACIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS** se activa por razón social, es decir que al tener varias empresas se debe adquirir el aplicativo para cada una de ella.
   En caso de cambio de normatividad y sea exigido un certificado para cada obligado a facturar electrónicamente, debe adquirir este certificado con un tercero autorizado por la ley.
3. Una vez adquirido el **APLICATIVO PARA VALIDACIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS** se deben adquirir paquetes de documentos electrónicos por cada razón social, no se puede generar ningún documento electrónico si no se ha adquirido un paquete que documentos electrónicos, tampoco se puede realizar prestamos ni cesiones de los documentos electrónicos entre razones sociales.
4. En caso que se presente mora en el servicio de soporte y renovación de **SOFTWARE WORLD OFFICE** no se podrá emitir documentos electrónicos.
5. **EL USUARIO** ni ninguna otra persona que haga uso del **APLICATIVO PARA VALIDACIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS**, podrán alterar o modificar de cualquier forma el instalador o cualquier componente del software, tampoco podrá hacer uso de técnicas de ingeniería inversa, descompilar, ni desensamblar el **APLICATIVO PARA VALIDACIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS**, en caso de incurrir en alguna de estas conductas y/o en otras no descritas, que alteren o pongan en riesgo los derechos morales, patrimoniales de autor, dará lugar a iniciar las acciones legales pertinentes descritas en el Título VIII del Código Penal Colombiano, además de pagar un multa de cinco mil (5.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes de Colombia, sin perjuicio de la indemnización que puedan llegar a impartir los jueces competentes.
6. **EL USUARIO** debe respetar todos los componentes, las aplicaciones que hacen parte del **APLICATIVO PARA VALIDACIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS**, amparados bajo derechos de autor, así como las marcas, patentes, nombre comerciales y demás componentes de propiedad industrial que son propiedad exclusiva del **PRESTADOR DEL SERVICIO,** protegidas por las leyes nacionales y tratados internacionales sobre propiedad intelectual e industrial**.**
7. **EL USUARIO** acepta que usara el Aplicativo y los documentos electrónicos en calidad de usuario final, por lo tanto Los documentos electrónicos adquiridos no podrá(n) ser cedido(s), vendido(s) o transferido(s) a ningún título. De manera que no es lícita la enajenación, transferencia, préstamo, alquiler o cesión a cualquier título en favor de un tercero, tampoco se podrá autorizar la copia parcial ni total del software, WORLD OFFICE COLOMBIA SAS. es la única empresa autorizada para licenciar **SOFTWARE WORLD OFFICE**, cualquier transacción hecha por un tercero no es autorizada, por lo tanto no tiene ningún efecto ante WORLD OFFICE COLOMBIA SAS.

Parágrafo. Si **EL USUARIO** incurre en cualquiera de las limitaciones anteriormente descritas perderá el derecho al uso de la(s) licencia (s) y de los servicios adquiridos **AL PRESTADOR DEL SERVICIO.**

Segundo. Precio

1. **Precio.** El precio total del presente contrato, la forma de pago, conceptos y plazos son los mismos valores descritos en la factura de venta, documento que **El USUARIO** conoce y acepta en su totalidad, y hacen parte integral de este contrato.
2. **EL USUARIO** debe adquirir uno de los paquetes de documentos electrónicos ofrecidos por **EL PRESTADOR DEL SERVICIO.**
3. Los Documentos electrónicos incluyen facturas, notas débito y notas crédito.
4. Los paquetes de documentos electrónicos por una cantidad determinada (no ilimitados) no vencen, pueden ser usados en cualquier momento, siempre y cuando se tenga activo el **APLICATIVO PARA VALIDACIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS** y el Software este renovado.
5. Los paquetes de documentos electrónicos ilimitados tendrán la vigencia indicada en la factura de venta, este término sé empezara a contar desde la fecha de emisión de la factura electrónica en la que se adquiera el paquete de documentos electrónicos, los cuales pueden ser usados siempre y cuando se tenga activo el **APLICATIVO PARA VALIDACIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS** y el Software este renovado.

Parágrafo Primero: EL USUARIO puede adquirir el número de documentos electrónicos que requiera, con el precio vigente.

Parágrafo segundo: En el momento en que se agote su paquete de documentos electrónicos adquiridos por una cantidad determinada, deberá adquirir otro paquete teniendo en cuenta que sin este no puede generar ningún documento electrónico.

Parágrafo tercero: En el momento en que se venza el término de vigencia de su paquete de documentos ilimitados, deberá adquirir otro paquete teniendo en cuenta que sin este no puede generar ningún documento electrónico.

Parágrafo cuarto: Si adquirió su **APLICATIVO PARA VALIDACIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS** como obsequio por la compra del Software, la renovación se cobrará sobre el precio vigente del mismo en el periodo de la compra sin descuentos.

Parágrafo quinto: EL PRESTADOR DEL SERVICIO, puede cambiar los precios de los paquetes de documentos electrónicos y del aplicativo sin previo aviso al público.

Tercero. Derechos del USUARIO

1. Hacer uso del **APLICATIVO PARA VALIDACIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS** bajo la modalidad de licenciamiento, rigiéndose bajo los postulados de la ley y en especial a este contrato.
2. Instalar **APLICATIVO PARA VALIDACIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS** de forma virtual, por una (1) única vez.
3. **EL USUARIO** se compromete/obliga a tomar todas las capacitaciones necesarias para realizar un buen uso del **APLICATIVO PARA VALIDACIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS.**
   EL PRESTADOR DEL SERVICIO ofrece los siguientes tipos de capacitación totalmente gratuitas:
   3.1. **Capacitación Virtual: EL USUARIO** tendrá acceso ilimitado (Dentro del primer año de la activación o si **EL USUARIO** ha pagado la renovación anual) a capacitaciones virtuales totalmente en vivo las cuales se dictan de acuerdo con la programación establecida por **EL PRESTADOR DEL SERVICIO**, en las que se abordan los temas a cerca el uso del **APLICATIVO PARA VALIDACIÓN DE**

DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS, para tomar estas capacitaciones se debe contar con una conexión de internet con los requerimientos mínimos establecidos en la cotización, además de los componentes de audio. **EL USUARIO** deberá inscribirse previamente en la página web www.worldofficeonline.com y seguir los pasos establecidos para participar en la capacitación. Estas capacitaciones cuentan con cupos limitados.

3.2 EL **USUARIO** también se podrá capacitar por medio de herramientas de uso ilimitado (Dentro del primer año de la activación o si el **USUARIO** ha pagado la renovación anual) de videos tutoriales y herramientas como preguntas frecuentes y buscador de información, en los cuales encontrara información pertinente al uso del Software.

Cabe aclarar que el éxito del programa de implementación y capacitación del software depende de la constancia y compromiso del personal designado por **EL USUARIO** para recibir las Capacitaciones por parte del **PRESTADOR DEL SERVICIO.**

Parágrafo Primero: EL USUARIO debe designar personal idóneo y con conocimientos básicos en los temas a tratar puesto que **EL PRESTADOR DEL SERVICIO**, capacita a cerca del uso del **APLICATIVO PARA VALIDACIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS**, pero no de la teoría básica en temas contables, laborales, tributarios, técnicos etc.

Parágrafo Segundo: EL PRESTADOR DEL SERVICIO, capacitará nuevo personal siempre y cuando la capacitación se realice en los términos del **PRESTADOR DEL SERVICIO** y dentro del primer año de la activación del aplicativo o que el **USUARIO** haya pagado la renovación anual.

4. **EL PRESTADOR DEL SERVICIO** ofrece un (1) año gratuito e ilimitado de acceso a los medios de ayuda del portal para clientes www.worldofficeonline.com en el cual encontrará diversos servicios desarrollados con el fin de orientar al cliente para solucionar todas las dudas e inquietudes que se puedan presentar, se recomienda haber tomado capacitaciones antes de solicitar soporte.
5. **EL PRESTADOR DEL SERVICIO** genera nuevas versiones constantemente en las que el departamento de innovación y desarrollo incluye mejoras, informes, herramientas y aplicaciones que hacen valorizar a diario su inversión y proporcionan larga vida de funcionamiento a su software.

   EL USUARIO podrá acceder de manera gratuita por un (1) año a todos los beneficios enfocados a mejorar y optimizar los procesos, al igual que implementar rápidamente cambios en la normatividad, procedimientos y disposiciones legales respecto de la facturación electrónica.
6. Recibir protección y brindar tratamiento de los datos del **USUARIO,** en los términos de la ley 1581/2012 Habeas Data.

Cuarto. Obligaciones del USUARIO:

1. Pagar la totalidad del precio pactado del **APLICATIVO PARA VALIDACIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS,** los paquetes de documentos electrónicos y los demás servicios adicionales solicitados por **EL USUARIO**, incluyendo los impuestos y retenciones decretadas por el gobierno nacional. **EL USUARIO** no podrá eludir el pago de estos dineros alegando que no está haciendo uso del **APLICATIVO PARA VALIDACIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS** ni paquetes de documentos electrónicos. La mora en el pago de cualquiera de estos conceptos conllevará a la no prestación de servicio.

   Parágrafo: **EL USUARIO** no puede eximirse del pago aduciendo errores o defectos, puesto que estos se corrigen por el área encargado mediante la solicitud de soporte.

2. Informar a todos sus clientes que por resolución de la DIAN son facturadores Electrónicos, también se debe informar cómo pueden revisar y validar las facturas.
3. Realizar los procesos establecidos en las resoluciones emitidas para que la DIAN los habilite como Facturador Electrónico.
4. **EL USUARIO** se obliga a la inscripción como facturador electrónico ante la DIAN debe elegir dentro del catálogo de participantes al PROVEEDOR TECNOLÓGICO a WORLD OFFICE COLOMBIA SAS, para dar cumplimiento al objeto de este contrato.
5. **EL USUARIO** se obliga a solicitar ante la DIAN un prefijo destinado para las notas crédito.
6. **EL USUARIO** se obliga a autorizar expresamente a **AL PRESTADOR DEL SERVICIO** para certificar los documentos electrónicos en su nombre, sin que esto genere obligación de responder por el contenido descrito en los documentos electrónicos ya que esta es obligación única del **EL USUARIO**
7. Asumir la responsabilidad de la veracidad de la información digitada y enviada como parte de los documentos electrónicos.
8. Mantener indemne a WORLD OFFICE COLOMBIA SAS (incluidos los gastos judiciales y las multas) ante las reclamaciones que terceras personas hagan respecto de la información entregada por **EL USAURIO AL PRESTADOR DEL SERVICIO.**
9. Designar personal idóneo y comprometido para tomar todas las capacitaciones necesarias para la correcta configuración y uso del software. En caso cambiar el personal que usa el software este se deberá capacitar, en los términos de este contrato.
10. Deberá brindar **AL PRESTADOR DEL SERVICIO** todas las garantías de infraestructura, conexión de internet estable para la correcta comunicación con los servidores en la nube **DEL PRESTADOR DEL SERVICIO** y la correcta transmisión de información, equipos con los requerimientos mínimos o superiores a los descritos en la cotización, software, personal idóneo con conocimientos en los temas a tratar, es decir todos los recursos para que **EL PRESTADOR DEL SERVICIO** pueda prestar el servicio, de una forma eficaz.
11. Presentar casos de Soporte por parte del personal que hayan participado en las capacitaciones, esta solicitud se debe hacer por medio de la página Web destinada para este fin, **EL USUARIO** debe brindar un teléfono fijo para ser contactado en los casos necesarios.

    Parágrafo primero: EL PRESTADOR DEL SERVICIO No se recibirán solicitudes de soporte por un medio diferente al de la página web.

    Parágrafo Segundo: EL USUARIO debe autorizar **AL PRESTADOR DEL SERVICIO**, para conectarse remotamente al equipo en los casos que el soporte deba prestarse por este medio, so pena de no prestarse si no se autoriza esta conexión.

    Parágrafo tercero: En caso que se presente un inconveniente y que no se pueda determinar la solución de forma sencilla y convencional, el asesor de soporte solicitara realizar una copia de la base de datos en la que se presenta el error para ser revisada por el departamento de desarrollo, a esta copia se le realizaran las pruebas pertinentes y conforme se termine el proceso esta base de datos será eliminada, si **EL USUARIO** no permite la copia **EL PRESTADOR DEL SERVICIO** se exime de la responsabilidad para prestar soporte.
12. **EL USUARIO** o el personal designado por este deberá definir y parametrizar todo lo concerniente al aplicativo de validación de documentos electrónicos.
13. **EL USUARIO** deberá realizar copias de seguridad de su información en un disco externo, **EL PRESTADOR DEL SERVICIO** únicamente guardara los documentos electrónicos por el término de tres (3) meses, después de vencido este término se eliminara la información.
14. Ser respetuoso en todas las comunicaciones que se tengan **EL PRESTADOR DEL SERVICIO.**

15. Emplear razonables esfuerzos para limitar el acceso de las claves y portales a terceros no autorizados ya que estas son exclusivamente responsabilidad **DEL USUARIO**
16. **EL USUARIO** deberá proporcionar información de contacto completa y veraz, siendo responsable de su actualización.
17. **EL USUARIO** Autoriza a que se le envíen las proformas, facturas de venta, respuestas de solicitudes de cualquier índole incluyendo soporte al correo electrónico registrado.
18. **EL USUARIO (y todo personal que haga uso del SOFTWARE WORLD OFFICE)** deben respetar todos los componentes, las aplicaciones que hacen parte del **SOFTWARE WORLD OFFICE**, amparadas bajo derechos de autor, así como las marcas, patentes, nombres comerciales y demás componentes de la propiedad industrial que son propiedad exclusiva del **PRESTADOR DEL SERVICIO,** protegidas por las leyes nacionales y tratados internacionales sobre propiedad intelectual e industrial**.**

Quinta. Derechos del PRESTADOR DEL SERVICIO. Son derechos del **PRESTADOR DEL SERVICIO**:

1. A que se pague el precio establecido en la factura en los términos y plazos convenidos. Realizar cobro pre jurídico y jurídico cuando **EL USUARIO** presente mora en los pagos. Cobrar el 20% del importe del cheque cuando este se presente en el término establecido en la ley y no pueda ser cobrado por culpa imputable al **USUARIO.**
2. Que **EL USUARIO** y sus funcionarios respeten los componentes, las aplicaciones que hacen parte del **SOFTWARE WORLD OFFICE** amparadas bajo derechos de autor, protegidas por las leyes nacionales y tratados internacionales sobre propiedad intelectual, así como las marcas patentes, nombre comerciales y demás componentes de la propiedad industrial que son propiedad exclusiva del **PRESTADOR DEL SERVICIO.**
3. Ser respetuoso en todas las comunicaciones que se tengan con **PRESTADOR DEL SERVICIO.**

Sexta. Obligaciones del PRESTADOR DEL SERVICIO. Son Obligaciones del **PRESTADOR DEL SERVICIO**:

1. Licenciar el uso e instalar del **APLICATIVO PARA VALIDACIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS** a favor del **USUARIO** en la cantidad de licencias y versión que haya adquirido.
   Activar el **APLICATIVO PARA VALIDACIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS** para una razón social y uso del certificado de WORLD OFFICE COLOMBIA SAS. En caso de cambio de normatividad y sea exigido un certificado para cada obligado a facturar electrónicamente, debe adquirir este certificado con un tercero autorizado por la ley.
2. Obligaciones dentro del primer año contados a partir del Licenciamiento a favor del **USUARIO**:
   - 3.1 Abrir cursos de capacitación sobre el uso del **APLICATIVO PARA VALIDACIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS** de manera virtual, en las condiciones anteriormente descritas.
   - 3.2 Brindar soporte a cerca del uso del **APLICATIVO PARA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA**, en las condiciones anteriormente descritas.
   - 3.3 Actualizar el software con las mejoras desarrolladas.
   - 3.4 Ofrecer herramientas de ayuda como videos, preguntas frecuentes y buscador para **EL USUARIO.**
4. Proteger y dar tratamiento de los datos del **USUARIO,** en los términos de la ley 1581/2012 Habeas Data.

Séptima. Renovación del Aplicativo. Después del primer año contado a partir de activación inicial del aplicativo, las actualizaciones tienen un costo anual del 15% sobre el valor de la activación del aplicativo antes de impuestos. Este valor se liquida únicamente sobre **EL APLICATIVO PARA VALIDACIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS** los demás conceptos como licencias servidor y licencias adicionales se cobraran como se encuentra establecido en el contrato de licenciamiento de Software. El valor de renovación incluye:

1. Actualizaciones por 1 año. (cualquier mejora del programa o cambio de legislación determinado o normatividad determinado por la DIAN respecto del **APLICATIVO PARA VALIDACIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS**)
2. Acceso a 1 año de capacitaciones según los parámetros mencionados en el numeral tercero (3ro) de la cláusula tercera (3ra) de este contrato.
3. Soporte por 1 año de acuerdo a los esquemas enumerados mencionados en el numeral cuarto (4to) de la cláusula tercera (3ra) de este contrato.

El periodo a actualizar comprende del 1 de enero al 31 de diciembre de cada año, se generara un estado de cuenta dentro del primer mes de cada año. En caso que el periodo sea menor se generará un estado de cuenta con el valor proporcional, este cobro se hace periodo anticipado.

Parágrafo Primero: El no pago en la renovación del aplicativo excluye **AL PRESTADOR DEL SERVICIO** de toda obligación de prestar cualquier servicio.

Parágrafo Segundo: Si **EL USUARIO** no cancela el valor correspondiente a la renovación de uno o varios periodos y luego decide ponerse al día se cobrarán todos los periodos no cancelados por concepto de renovación.

Parágrafo tercero: Si adquirió su **APLICATIVO PARA VALIDACIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS** como obsequio la renovación se cobrará sobre el precio vigente del mismo en el periodo de la compra sin descuentos.

Parágrafo Cuarto: La renovación del **APLICATIVO PARA VALIDACIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS** no incluye ningún paquete de documentos electrónicos, tampoco incluye el certificado digital por lo tanto se debe adquirir de forma individual de acuerdo con las necesidades de su empresa.

Parágrafo Quinto: EL USUARIO debe realizar la renovación tanto del **APLICATIVO PARA VALIDACIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS** como del Software para su correcto uso.

Octavo. Otros Servicios. EL PRESTADOR DEL SERVICIO ofrece los siguientes servicios con costo adicional:

1. Capacitaciones/parametrizaciones presenciales Sujeto a las políticas del **PRESTADOR DEL SERVICIO**
2. Módulos o aplicativos adicionales que apliquen a un sector en especifico.
3. Desarrollos especiales.

En cualquier circunstancia en que **EL USUARIO** necesite cambios y modificaciones en el **SOFTWARE WORLD OFFICE**, son única y exclusivamente y sin ninguna excepción, los funcionarios autorizados del **PRESTADOR DEL SERVICIO** quienes podrán realizar estas modificaciones, de lo contrario **EL USUARIO** perderá el uso de la(s) licencia(s) y los beneficios del soporte, capacitación, actualizaciones, herramientas de soporte y podría llegar a incurrir en algunos de los delitos descritos en el título VIII del código penal colombiano. Estos cambios siempre generan costos adicionales y están sujetos a las políticas del **PRESTADOR DEL SERVICIO. EL PRESTADOR DEL SERVICIO NO está obligado a realizar desarrollos especiales,**

Parágrafo: Los servicios anteriormente nombrados deberán ser cancelados por parte del **EL USUARIO** cada vez que lo requiera.

Noveno. Servicios no prestados por EL PRESTADOR DEL SERVICIO. Instalación de Impresoras, mantenimiento técnico de equipos, instalación de programas que no sean el **SOFTWARE WORLD OFFICE**, digitación de información, revisión contable, migración de información, consulta tributaria, contable o laboral, etc.

Décimo. Garantía. EL PRESTADOR DEL SERVICIO brinda una garantía de tres (3) meses al **USUARIO** contados a partir de la fecha de licenciamiento es decir de la emisión de la factura de venta, para hacer uso de esta **EL USUARIO** se debe encontrarse a paz y salvo por todo concepto con **EL PRESTADOR DEL SERVICIO**, la garantía versa sobre funcionamiento del **APLICATIVO PARA VALIDACIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS**, y se hace imperativo que el personal designado por el **USUARIO** tome las capacitaciones de uso y mantenimiento brindadas por **EL PRESTADOR DEL SERVICIO**.

EL PRESTADOR DEL SERVICIO entrega el **SOFTWARE WORLD OFFICE al USUARIO** en las condiciones operativas que se encuentra, cabe aclarar que ningún software es infalible por lo tanto debido a la naturaleza del software podrá presentar fallas inherentes a la tecnología, **EL PRESTADOR DEL SERVICIO** brinda garantía **AL USUARIO** a cerca de los inconvenientes y errores que se presenten con relación al servicio presta. En caso de presentarse una falla se deberá notificar **AL PRESTADOR DEL SERVICIO** en el menor tiempo posible junto con toda la información necesaria para el diagnóstico, mediante el centro de soporte en línea del **PRESTADOR DEL SERVICIO** con el fin que **EL PRESTADOR DEL SERVICIO**, corrija la falla presentada en un término razonable.

Parágrafo Primero. EL PRESTADOR DEL SERVICIO solamente garantiza la calidad del servicio respecto del **APLICATIVO** no garantiza el manejo de la información por parte del **USUARIO,** ni las bases de datos, ni la parametrización, ni la administración, ni tampoco la seguridad que le den al **APLICATIVO PARA VALIDACIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS**, ya que estas son únicamente responsabilidades del **USUARIO**. **EL PRESTADOR DEL SERVICIO,** no se hace responsable de los sistemas operativos, red, impresoras ni de ningún equipo **del USUARIO**.

Parágrafo Segundo: EL PRESTADOR DEL SERVICIO se reserva el derecho de realizar modificaciones al software de acuerdo a las necesidades generales sin tener que realizar una notificación de los cambios.

Décimo Primero. Exclusión de garantías. Sin perjuicio de las garantías impuestas por normas imperativas de la ley aplicable, **EL PRESTADOR DEL SERVICIO** garantiza la calidad del software por lo tanto no se hace responsable por el manejo de la información, parametrización, perdida de información, ya que esta responsabilidad recae únicamente en **EL USUARIO.**

EL PRESTADOR DEL SERVICIO no brinda soporte ni asesoría en manejo e instalación de impresoras, redes, sistemas operativos, ni Software diferente a World Office, tampoco se responsabiliza por las opiniones o comentarios que puedan realizarse por parte de los trabajadores/contratistas del **PRESTADOR DEL SERVICIO.**

EL PRESTADOR DEL SERVICIO, excluye en este acto toda garantía relacionada con: ausencia de virus informáticos, integridad de las respuestas, resultados, perdida de información respecto a los componentes del **APLICATIVO PARA VALIDACIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS** y la prestación o falta de prestación de soporte u otros servicios.

EL PRESTADOR DEL SERVICIO, no estará obligado a dar garantía cuando haya un uso indebido por parte del **USUARIO** o no haya atendido las instrucciones de uso y mantenimiento

(no haya tomado capacitaciones y no haga uso las herramientas desarrolladas para el buen funcionamiento del **APLICATIVO PARA VALIDACIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS**).

EL USUARIO se hace responsable de las claves de acceso al software, información, es decir que tiene que tomar todas las medidas razonables para cuidar de ellas y prevenir la fuga de información.

Décimo Segundo. Exclusión de responsabilidad por daños indirectos y otros. Sin perjuicio de los casos en que la ley aplicable prohíba la limitación de responsabilidad por daños **EL PRESTADOR DEL SERVICIO** no se responsabilizará en ningún caso de daños directos e indirectos, cualquiera que sea su naturaleza u origen [incluidos, entre otros los daños por lucro cesante, perdida de la información confidencial o de otro tipo, interrupción de negocios, perdida de privacidad, incumplimiento de obligaciones (ya sea de buena fe o con diligencia razonable, negligencia y cualquier perdida pecuniaria o de otro tipo)], que se deriven o de otro modo este relacionados con el uso o incapacidad de uso de los componentes del **APLICATIVO PARA VALIDACIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS**, o que de alguna manera se relacionen con cualquier cláusula de este contrato.

PRESTADOR DEL SERVICIO se excluye expresamente cualquier responsabilidad por falta de disponibilidad del servicio en un momento determinado, ya sea por causas técnicas, tareas de mantenimiento del sistema, interferencias, caída de hosting, interrupciones de los suministros de los servicios de internet o por cualquier otra causa.

Décimo Tercero. Protección y Derechos de Autor. SOFTWARE WORLD OFFICE Y EL APLICATIVO PARA VALIDACIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS son desarrollados por WORLD OFFICE COLOMBIA SAS y se encuentra protegido por leyes Colombianas de derechos de Autor en las leyes 23 de 1982, 44 de 1993, 599 de 2000, 603 de 2000, en el Código Civil, en los decretos 1360 de 1989, 460 de 1995, 162 de 1996, por la constitución política de Colombia, por la decisión Andina 351 de 1993 y por los demás tratados internacionales sobre derechos de autor y conexos ratificados por Colombia, así como por otras leyes y tratados de propiedad intelectual. **EL APLICATIVO PARA VALIDACIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS** se concede bajo licencia, **NO SE VENDE.**

Décimo cuarto. Aspectos Varios. Forman parte integral de este contrato, las facturas de venta, orden de compra – pedido, cotizaciones enviadas por cualquier medio, ya sea electrónico o físico. El presente documento es el único contrato valido y de común acuerdo otorgado por las partes y deja sin efecto cualquier acuerdo que no esté contenido en este contrato. **EL PRESTADOR DEL SERVICIO** tiene la facultad de subcontratar a terceros para prestar los servicios ofrecidos.

Para cualquier actuación se tendrá a la ciudad de Bogotá D.C. como domicilio contractual.