

## CONTRATO DE LICENCIAMIENTO Y USO DE SOFTWARE, SOPORTE, MANTENIMIENTO Y CAPACITACIÓN

**IMPORTANTE LEA DETENIDAMENTE EL SIGUIENTE CONTRATO DE LICENCIAMIENTO Y USO DE SOFTWARE ANTES DE INSTALARLO, DESCARGARLO O USARLO: Si no está de acuerdo con los términos y condiciones, absténgase de activar, instalar o usar el SOFTWARE WORLD OFFICE; por el contrario devuélvalo al lugar donde lo adquirió a los efectos de un total reembolso 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 Software, también se entenderán como aceptados al aceptar la cotización del software 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](mailto:contactenos@worldoffice.com.co) quien en adelante se denominará **EL LICENCIANTE** y por otra parte usted (persona natural o una persona jurídica) quien se denominará **EL USUARIO**, hemos decidido celebrar el presente **CONTRATO DE LICENCIAMIENTO Y USO DE SOFTWARE** respecto de **SOFTWARE WORLD OFFICE** el cual se registrá por los siguientes términos.

En el caso de que **EL USUARIO** sea una persona jurídica, la persona que acepta estos Términos y Condiciones asegura que está autorizada por el titular de la licencia para aceptar estos Términos y Condiciones en su nombre y obligarlo en los términos de este contrato.

### Primero. Objeto y Limitaciones de Uso

**OBJETO.** Licenciar de forma no exclusiva el uso del **SOFTWARE WORLD OFFICE** a favor del **USUARIO**, en el número de licencias que haya adquirido tal y como se describe en la factura de venta, la cual hace parte integral de este contrato, el LICENCIAMIENTO no le confiere título de propiedad sobre el Software y no es una venta de ninguno de los derechos de los mismos.

### Limitaciones de Uso

1. La instalación y registro de las licencias se realiza por identificador único de equipo, **EL USUARIO** podrá utilizar una única copia por cada equipo destinado al uso de **SOFTWARE WORLD OFFICE** previa adquisición de licencias dedicadas para cada equipo, los cuales deben estar conectados en un red local o por internet.  
**Parágrafo primero:** En caso de cambio o pérdida del equipo se deberá realizar una nueva instalación lo cual genera costo adicional.
2. **EL USUARIO** ni ninguna otra persona que haga uso del **SOFTWARE WORLD OFFICE**, 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 **SOFTWARE WORLD OFFICE**, 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.
3. **EL USUARIO** debe respetar todos los componentes, las aplicaciones que hacen parte del **SOFTWARE WORLD OFFICE**, amparados bajo derechos de autor, así como las marcas, patentes, nombre comerciales y demás componentes de propiedad industrial que son propiedad exclusiva del **LICENCIANTE**, protegidas por las leyes nacionales y tratados internacionales sobre propiedad intelectual e industrial.
4. **EL USUARIO** acepta que usara las licencias en calidad de usuario final, por lo tanto La(s) licencia(s) adquirida(s) no podrá(n) ser cedida(s), vendida(s) o transferida(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 S.A.S. es la única empresa autorizada para licenciar el Software, cualquier transacción hecha por un tercero no es autorizada, por lo tanto no tiene ningún efecto ante World Office Colombia SAS.
5. La información que se deba ingresar a la base de datos de **SOFTWARE WORLD OFFICE** solamente se debe hacer por los medios establecidos por **EL LICENCIANTE**.

6. **EL USUARIO** acepta las condiciones establecidas o que se llegaren a establecer en cuento al Soporte, Mantenimiento y Capacitación.

**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 LICENCIANTE**.

**Segundo. 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.

### **Tercero. Derechos del USUARIO**

1. Hacer uso de **SOFTWARE WORLD OFFICE** bajo la modalidad de LICENCIAMIENTO, sometiéndose a las condiciones de la ley y en especial a este contrato.
2. Instalar **SOFTWARE WORLD OFFICE** de forma virtual, en la cantidad de equipos previa adquisición de licencias por una (1) única vez.

**Parágrafo primero:** Todas las reinstalaciones de licencias tienen costo adicional.

3. **EL USUARIO** se obliga a tomar como mínimo 20 horas de capacitación para el manejo de versiones contador y propiedad horizontal y mínimo 40 horas de capacitación para versiones Pyme y empresarial, las cuales se consideran indispensables para realizar un buen uso del **SOFTWARE WORLD OFFICE**.

**EL LICENCIANTE** ofrece los siguientes tipos de capacitación totalmente gratuitas:

3.1. **Capacitación Virtual:** **EL USUARIO** tendrá acceso ilimitado (Dentro del primer año del LICENCIAMIENTO o si **EL USUARIO** ha pagado la renovación anual) a capacitaciones virtuales totalmente en vivo las cuales se dictan de lunes a viernes de 8:00 am a 5:00 pm y los días sábados de 8:00 am a 12:00 pm, en las que se abordan los temas a cerca el uso de **SOFTWARE WORLD OFFICE**, 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](http://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 del LICENCIAMIENTO 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.

**Parágrafo Primero:** 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 **LICENCIANTE**.

**Parágrafo Segundo:** **EL USUARIO** debe designar personal idóneo y con conocimientos básicos en los temas a tratar puesto que el **LICENCIANTE**, capacita a cerca del uso de **SOFTWARE WORLD OFFICE**, pero no de la teoría básica en temas contables, laborales, tributarios, técnicos etc., siendo este aspecto de responsabilidad exclusiva **DEL USUARIO**.

**Parágrafo Tercero:** **EL LICENCIANTE**, capacitará nuevo personal siempre y cuando la capacitación se realice en los términos descritos en este numeral y dentro del primer año del LICENCIAMIENTO del software o que el **USUARIO** haya pagado la renovación anual.

4. En cuanto al Soporte y Mantenimiento **EL LICENCIANTE** ofrece en primera instancia la opción de **AUTO-AYUDA**, mediante videos tutoriales para esto cuenta con un (1) año gratuito e ilimitado de acceso a los medios de ayuda del portal para clientes en la plataforma [www.worldofficeonline.com](http://www.worldofficeonline.com) en el cual encontrará diversos videos con el fin de orientar al **USUARIO** para solucionar todas las dudas e inquietudes que se puedan presentar. Este servicio se encuentra disponible 24/7.

En segunda instancia **EL LICENCIANTE** ofrece la opción de **CONECTARSE AL LINK CON UN ASESOR EXPERTO**, para esto cuenta con un (1) año gratuito e ilimitado de acceso por medio de la plataforma [www.worldofficeonline.com](http://www.worldofficeonline.com) en el cual **EL USUARIO** podrá registrar su requerimiento y validar el estado del mismo cuando considere pertinente. Este servicio se encuentra disponible de lunes a viernes de 8:00 am a 5:00pm y los sábados de 8:00 am a 12:00m. Los días festivos no se presta servicio. Únicamente se atenderán los requerimientos que por su relevancia no pudieron ser solucionado por medio del servicio de **AUTO-AYUDA**.

Con el objeto de brindar un buen soporte es indispensable que **EL USUARIO** que requiere este servicio debe haber tomado todas las capacitaciones sugeridas para la versión adquirida.

En tercera instancia **EL LICENCIANTE** ofrece la opción de **SOPORTE REMOTO**, para esto cuenta con un (1) año gratuito e ilimitado de acceso por medio de [www.worldofficeonline.com](http://www.worldofficeonline.com) en el cual **EL USUARIO** podrá registrar su requerimiento y validar el estado del mismo cuando considere pertinente. Este servicio se encuentra disponible de lunes a viernes de 8:00 am a 5:00pm y los sábados de 8:00 am a 12:00m. Los días festivos no se presta servicio. Únicamente se atenderán los requerimientos que por su relevancia no pudieron ser solucionado por medio del servicio de LINK con un asesor experto ni por los videos tutoriales y que se haya evidenciado que se realizaron los procesos indicados por el asesor de **EL LICENCIANTE** por medio del LINK. Con el objeto de brindar un buen soporte es indispensable que **EL USUARIO** que requiere este servicio debe haber tomado todas las capacitaciones sugeridas para la versión adquirida.

**Parágrafo Primero:** **EL USUARIO** debe brindar un número de teléfono fijo en el cual se podrá comunicar un asesor de soporte para brindar la ayuda solicitada, para el acceso remoto se requiere que **EL USUARIO**, tenga una conexión de internet con los requerimientos mínimos establecidos en la cotización y autorice a los trabajadores/contratistas del **LICENCIANTE** el acceso a sus equipos de ser necesario, no obstante si **EL USUARIO** no permite el acceso **EL LICENCIANTE** se exime de la responsabilidad para prestar soporte.

**Parágrafo Segundo:** 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 LICENCIANTE** se exime de la responsabilidad para prestar soporte.

5. **En cuanto al MANTENIMIENTO del SOFTWARE WORLD OFFICE.** **EL LICENCIANTE** 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. Para esto **EL USUARIO** debe aceptar las solicitudes de actualización del **SOFTWARE WORLD OFFICE** que se realizan durante el uso del mismo siendo necesario realizar esta acción en todos los equipos donde se encuentre instalado el **SOFTWARE WORLD OFFICE**. Cabe resaltar que si **EL USUARIO** no realiza las actualizaciones solicitadas no se podrá hacer uso del **SOFTWARE WORLD OFFICE**.

6. Recibir protección y brindar tratamiento de los datos del **USUARIO**, en los términos de la ley 1581/2012 Habeas Data, puede consultar la política en la página web <https://www.worldofficeonline.com/politicas/politicas.aspx>

#### **Cuarto. Obligaciones del USUARIO:**

1. Pagar la totalidad del precio pactado por la licencia de **SOFTWARE WORLD OFFICE** y/o 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 **SOFTWARE WORLD OFFICE**. La mora en el pago de cualquiera de estos conceptos conllevará al bloqueo de la(s) licencia(s) y los servicios brindados por **EL LICENCIANTE**.

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. Designar personal idóneo y comprometido para tomar todas las capacitaciones necesarias para el correcto uso del software. En caso cambiar el personal que usa el software este se deberá capacitar, en los términos de este contrato.
3. Deberá brindar **AL LICENCIANTE** todas las garantías de infraestructura, acceso a internet, teléfonos, 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 LICENCIANTE** pueda prestar el servicio, de una forma eficaz.

4. Presentar casos de Soporte por parte del personal que haya participado en las capacitaciones y luego de haber consultado la opción de **AUTO-AYUDA**, esta solicitud se recibe únicamente 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 LICENCIANTE** No se recibirán solicitudes de soporte por un medio diferente al de la página web.  
**Parágrafo Segundo: EL USUARIO** debe autorizar **AL LICENCIANTE**, para conectarse remotamente al equipo en los casos que el soporte así lo requiera, si no se autoriza esta conexión no se prestará el servicio.
5. **EL USUARIO** o el personal designado por este es el directo responsable de llevar a cabo la parametrización de su licencia y deberá, entre otros, digitar, migrar información, ajustar y definir formatos conforme a sus necesidades específicas.
6. **EL USUARIO** deberá realizar copias de seguridad de su información en el medio que considere pertinente, **EL LICENCIANTE** nunca realiza copias de la información del **USUARIO**.
7. Ser respetuoso en todas las comunicaciones que se tengan **EL LICENCIANTE**
8. Emplear razonables esfuerzos para impedir el uso de las licencias por personas no autorizadas y notificar al **EL LICENCIANTE** en caso que estas se produzcan.
9. **EL USUARIO** deberá proporcionar información de contacto completa y veraz, siendo responsable de su actualización.
10. **EL USUARIO** Autoriza a que se le envíen las proformas, facturas, respuestas de solicitudes de cualquier índole incluyendo soporte al correo electrónico registrado.
11. **EL USUARIO** es el directo responsable de la Información que se ingrese procese, genere y mantenga en relación del uso del **SOFTWARE WORLD OFFICE** y deberá garantizar la aplicación de la legislación vigente al respecto y en especial sobre derechos de autor, derechos de propiedad industrial y protección de datos.
12. **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 directa o indirectamente, así como las marcas, patentes, nombres comerciales y demás componentes de la propiedad industrial que son propiedad exclusiva del **LICENCIANTE**, protegidas por las leyes nacionales y tratados internacionales sobre propiedad intelectual e industrial.

**Quinta. Derechos del LICENCIANTE.** Son derechos del **LICENCIANTE**:

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. **EL LICENCIANTE** se reserva el derecho de suspender la licencia del **SOFTWARE WORLD OFFICE**, prestación de los servicios de Soporte, Mantenimiento, Capacitación, y todos aquellos relacionados, ante el incumplimiento por parte del **USUARIO** de cualquiera de las obligaciones legales y en especial las de este contrato.
3. 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 **LICENCIANTE**.
4. Ser respetuoso en todas las comunicaciones que se tengan con **EL LICENCIANTE** y sus colaboradores.

**Sexta. Obligaciones del LICENCIANTE.** Son Obligaciones del **LICENCIANTE**:

1. Licenciar el uso del **SOFTWARE WORLD OFFICE** a favor del **USUARIO** en la cantidad de licencias y versión que haya adquirido.
2. Instalar el **SOFTWARE WORLD OFFICE** de manera virtual en la cantidad de licencias adquiridas por **EL USUARIO**.
3. Obligaciones dentro del primer año contados a partir del LICENCIAMIENTO a favor del **USUARIO**:
  - 4.1 Abrir cursos de capacitación sobre el uso del **SOFTWARE WORLD OFFICE** de manera virtual o presencial, en las condiciones anteriormente descritas.
  - 4.2 Brindar soporte a cerca del uso del **SOFTWARE WORLD OFFICE**, en las condiciones anteriormente descritas.
  - 4.3 Actualizar el software con las mejoras desarrolladas.
  - 4.4 Ofrecer herramientas de ayuda como videos, preguntas frecuentes y buscador para **EL USUARIO**.

5. Proteger y dar tratamiento de los datos del **USUARIO**, en los términos de la ley 1581/2012 Habeas Data, puede consultar la política en la página web <https://www.worldofficeonline.com/politicas/politicas.aspx>

**Séptima. Renovación de licencia.** Después del primer año de LICENCIAMIENTO inicial, las actualizaciones tienen un costo anual del 15% sobre el valor de LICENCIAMIENTO facturado antes de impuestos. Este valor se liquida únicamente sobre licencias tipo servidor, licencias tipo cliente, upgrade o mejora de versión aplicativo taller automotriz, aplicativo propiedad horizontal, WOEXCEL y aplicativos para validación de documentos electrónicos (Facturación electrónica, nomina electrónica y cualquier otro documento que la DIAN regule para la generación, transmisión, expedición, entrega y recepción de documentos electrónicos que deban ser transmitidos mediante proveedor tecnológico), los demás conceptos facturados no requieren pago de actualización anual. Este valor incluye:

1. Actualizaciones por 1 año. (cualquier mejora del programa o cambio de legislación o normatividad)
2. Acceso a 1 año de capacitaciones según los parámetros mencionados en el numeral tercero (3ro) de la cláusula tercera (3ra) de este contrato de LICENCIAMIENTO.
3. Soporte Remoto por 1 año de acuerdo a los esquemas enumerados mencionados en el numeral cuarto (4to) de la cláusula tercera (3ra) de este contrato de LICENCIAMIENTO
4. Descuento en servicios adicionales (no incluyen licencias servidor ni cliente (Adicionales)).

El periodo a actualizar comprende del 1 de enero al 31 de diciembre de cada año, se generará 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 de las licencias, excluye **AL LICENCIANTE** de toda obligación de prestar cualquier servicio, así como la garantía del software y **EL USUARIO** se hace totalmente responsable del uso del **SOFTWARE WORLD OFFICE**.

**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:** Bajo ninguna circunstancia se realizará devolución por valores cancelados por concepto de soporte y renovación.

**Octavo. Otros Servicios. EL LICENCIANTE** ofrece los siguientes servicios con costo adicional:

1. Reinstalación de licencias
2. Configuración de escritorios remotos
3. Traslados de licencias
4. Visitas técnicas presenciales Sujeto a las políticas del **LICENCIANTE**
5. Capacitaciones/parametrizaciones presenciales Sujeto a las políticas del **LICENCIANTE**
6. Reseteo de contraseña
7. Diseño de formatos
8. Desarrollos especiales. \*
9. Cambio de Razón social\*\*
10. Upgrade.
11. Diseño de vistas.
12. Aplicativos especiales como
  - a. World Office Excel
  - b. Taller Automotriz
  - c. Facturación Electrónica.

\*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 **LICENCIANTE** 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 **LICENCIANTE**. **EL LICENCIANTE NO está obligado a realizar desarrollos especiales,**

**\*\*En cualquier circunstancia en que EL USUARIO necesite cambios y modificaciones en la titularidad de las licencias de SOFTWARE WORLD OFFICE son única y exclusivamente y sin ninguna excepción, los funcionarios autorizados del LICENCIANTE quienes podrán realizar estas modificaciones, de lo contrario EL USUARIO que realice cualquier transacción con un tercero no es autorizada, por lo tanto, no tiene ningún efecto ante LICENCIANTE. Estos cambios siempre generan costos adicionales y están sujetos a las políticas del LICENCIANTE. EL LICENCIANTE NO está obligado a realizar cambios de razón social.**

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

**Noveno. Servicios no prestados por EL LICENCIANTE.** Instalación de Impresoras, Instalación de componentes adicionales de Software y Hardware, 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 LICENCIANTE** 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 (puesto que desde ese instante la plataforma queda habilitada para la descarga del software por parte **DEL USUARIO** ), para hacer uso de esta **EL USUARIO** se debe encontrarse a paz y salvo por todo concepto con **EL LICENCIANTE**, la garantía versa sobre funcionamiento del **SOFTWARE WORLD OFFICE**, y se hace imperativo que el personal designado por el **USUARIO** tome las capacitaciones de uso y mantenimiento brindadas por **EL LICENCIANTE**.

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

**Parágrafo Primero. EL LICENCIANTE** solamente garantiza la calidad del servicio respecto del **SOFTWARE WORLD OFFICE**, 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 **SOFTWARE**, ya que estas son únicamente responsabilidades del **USUARIO. EL LICENCIANTE**, no se hace responsable de los sistemas operativos obsoletos, red, impresoras ni de ningún equipo **del USUARIO**.

**Parágrafo Segundo. SOFTWARE WORLD OFFICE** se otorga bajo licencia como un producto único. Sus componentes no pueden separarse para ser usadas en más de un equipo o PC y se desarrolla en una versión estándar, no obstante el **LICENCIANTE** puede hacer desarrollos especiales que deben contar con la aprobación del departamento de desarrollo e innovación pero **EL LICENCIANTE** no está obligado a realizar desarrollos especiales, en caso de autorizar su realización siempre tendrán un valor adicional que tendrá que cancelar **EL USUARIO**.

**Parágrafo tercero: EL LICENCIANTE** se reserva el derecho de realizar modificaciones al software de acuerdo a las necesidades generales sin tener que realizar una notificación de los cambios.

**Parágrafo cuarto: EL USUARIO** puede realizar la solicitud de devolución de servicios no prestados o no instalados (como licencias adicionales no instaladas, reinstalaciones, configuración de escritorio remoto, reseteo de contraseña entre otros) en un término máximo de tres (3) meses contado a partir de la fecha de expedición de la factura de adquisición del servicio.

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

**EL LICENCIANTE** 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 **LICENCIANTE**.

**EL LICENCIANTE**, excluye en este acto toda garantía relacionada con: ausencia de virus informáticos, integridad de las respuestas, resultados, pérdida de información respecto a los componentes del SOFTWARE WORLD OFFICE y la prestación o falta de prestación de soporte u otros servicios.

**EL LICENCIANTE**, 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 **SOFTWARE WORLD OFFICE**).

**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 LICENCIANTE** 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, pérdida de la información confidencial o de otro tipo, interrupción de negocios, pérdida de privacidad, incumplimiento de obligaciones (ya sea de buena fe o con diligencia razonable, negligencia y cualquier pérdida 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 **SOFTWARE WORLD OFFICE**, o que de alguna manera se relacionen con cualquier cláusula de este contrato.

**EL LICENCIANTE** 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, tareas de mantenimiento del sistema, caída de hosting, interrupciones de los suministradores de los servicios de internet o por cualquier otra causa.

**Décimo Tercero. Protección y Derechos de Autor.** **SOFTWARE WORLD OFFICE** es desarrollado por World Office Colombia S.A.S y se encuentra protegido por leyes Colombianas de derechos de Autor ( En el certificado que reposa en el Libro 13 Tomo 7 Partida 90 de fecha 26 de febrero de 2001, en la Dirección Nacional 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 SOFTWARE WORLD OFFICE** se concede bajo licencia, **NO SE VENDE.**

#### **Décimo cuarto. CLÁUSULA - PREVENCIÓN DEL RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS, FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO, PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA, CORRUPCIÓN Y SOBORNO**

En cumplimiento de las políticas de prevención y control del riesgo de lavado de activos (LA), financiación del terrorismo (FT), proliferación de armas de destrucción masiva (PADM), corrupción (CO) y soborno (SO) de la empresa WORLD OFFICE COLOMBIA S.A.S. y de conformidad con la normatividad legal vigente en Colombia, declaro bajo la gravedad de juramento que:

- a. Mis recursos como representante legal de la empresa y/o persona natural provienen de actividades lícitas.
- b. Los recursos de la empresa provienen de actividades lícitas, así como del giro normal de su operación.
- c. Los dineros depositados en la (s) cuenta (s) bancaria (s) de WORLD OFFICE COLOMBIA S.A.S., en contra prestación al producto o servicio; se realizarán sólo a través del sector financiero de Colombia.
- d. Que, en el desarrollo de las operaciones propias de la actividad establecida en el presente contrato, no contrataré, ni tendré vínculos con terceros que realicen actividades relacionadas con LA/FT/PADM/SO/CO, o cuyos recursos provengan o sean destinados para actividades ilícitas
- e. Me aseguraré, que las partes que intervengan en el desarrollo de este negocio o contrato mantengamos controles sobre la prevención y control del LA/FT/FPADM/SO/CO bien sea que por ley estén obligados a cumplir o que se realicen de acuerdo con las buenas prácticas empresariales.
- f. Que yo, ni la entidad que represento, ni los accionistas, socios, representantes legales ni miembros de la junta directiva y/o máximo órgano social, se encuentran vinculados y/o asociados en las listas nacionales e internacionales vinculantes para Colombia, ni se encuentran en investigaciones o procesos penales por delitos asociados al LA/FT/PADM/SO/CO; estando WORLD OFFICE COLOMBIA S.A.S. facultada para efectuar las verificaciones que considere pertinentes, así como para dar por terminada cualquier relación comercial o jurídica si verifica que yo o alguna de las personas a quienes represento figuran en dichas listas.

- g. Que de acuerdo con el artículo 407 del Código Penal que establece el delito de cohecho por dar u ofrecer, así como con el artículo 433 del Código Penal el cual establece el delito de soborno transnacional; declaro que ni yo como Representante Legal, ni ningún accionista, administrador o trabajador de mi Representada se encuentra inmerso en ninguno de los delitos mencionados.
- h. Se comprometo a no actuar a nombre de terceros intentando ocultar la identidad del usuario real.
- i. Que me comprometo a comunicar de inmediato a WORLD OFFICE COLOMBIA S.A.S., sobre cualquier acto relacionado con delitos de LA/FT/FPADM/SO/CO, que le genere un riesgo legal, operativo, reputacional o de contagio.
- j. Que, con la firma del presente documento, se entiende que tanto yo como la persona natural o jurídica que represento autorizamos a WORLD OFFICE COLOMBIA S.A.S., a utilizar nuestros datos e información; para dar cumplimiento a sus políticas sobre la prevención y control del riesgo de LA/FT/PADM/SO/CO, y demás propósitos comerciales.
- k. Que toda la documentación e información aportada para la celebración y ejecución del contrato o negocio jurídico con WORLD OFFICE COLOMBIA S.A.S., es veraz y exacta, estando WORLD OFFICE COLOMBIA S.A.S., facultada para efectuar las verificaciones que considere pertinentes y para dar por terminado el contrato o negocio jurídico, si verifica, o tiene conocimiento de la existencia de inconsistencias en la documentación e información aportada.
- l. Declaro que la totalidad de pagos que realiza o realizará la sociedad que represento en ejecución de la relación comercial vigente con WORLD OFFICE COLOMBIA S.A.S., se efectúa de forma directa y con recursos propios y no a través de terceros, ni con recursos de terceros.
- m. EL **USUARIO** deberá informar a WORLD OFFICE COLOMBIA S.A.S. cuando se presenten situaciones en donde exista:
  - I. Entrega de regalos o dadas a los trabajadores de WORLD OFFICE COLOMBIA S.A.S.
  - II. Recibo de regalos o dadas por parte de algún trabajador de WORLD OFFICE COLOMBIA S.A.S.
  - III. Pago de comisiones indebidas para agilizar los trámites
  - IV. Donaciones a WORLD OFFICE COLOMBIA S.A.S.
  - V. Señales de alerta que se puedan llegar a configurar como operaciones sospechosas, operaciones inusuales u operaciones intentadas.
- n. En todo caso, si durante el plazo de vigencia del contrato EL **USUARIO**, algunos de sus trabajadores, administradores, socios o administradores llegaren a ser (I) vinculado por parte de las autoridades competentes a cualquier tipo de investigación por delitos asociados al LA/FT/PADM/SO/CO. (II) Incluido en listas vinculantes para Colombia en la prevención de LA/FT/PADM/SO/CO o (III) Condenado por parte de las autoridades competentes en cualquier tipo de proceso judicial relacionado con la comisión de los delitos de LA/FT/PADM/SO/CO ; o (IV) llegare a ser señalado públicamente por cualquier medio de amplia difusión nacional (Prensa, Radio, televisión, etc.) como investigados por delitos de LA/FT/PADM/SO/CO, WORLD OFFICE COLOMBIA S.A.S. tiene el derecho de terminar unilateralmente el contrato sin que por este hecho esté obligado a indemnizar ningún tipo de perjuicio a EL **USUARIO**.

**Décimo quinto. 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 LICENCIANTE** tiene la facultad de subcontratar a terceros los servicios prestados por este.

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