

POLÍTICA DE CONDICIONES GENERALES DE CONTRATACIÓN

1. OBJETIVO

Establecer las reglas generales y pautas de contratación que regirán todos los procesos de contratación de suministro de bienes y de servicios de ITELCA los cuales se entienden incorporados a todos los contratos que se suscriban.

2. DOCUMENTACIÓN PREVIA

Documentos que debe presentar toda persona previa a la suscripción de Contratos con ITELCA:

2.1. PERSONA JURÍDICA

2.1.2. Cámara de Comercio actualizada

2.1.3. Registro Único Tributario

2.1.4. Certificación de revisor fiscal o en el evento de no estar obligado por ley a tenerlo, por representante legal en el que conste el pago completo de la Seguridad Social y parafiscales de la nómina vinculada al proyecto contratado con ITELCA, de conformidad con la ley 789 de 2002, artículo 50. Del propio modo, certificará el cumplimiento del artículo del decreto 1070 en materia de contratación independiente, precisando que se han revisado las bases con la que sus trabajadores independientes han cotizado a la Seguridad Social y parafiscales.

2.1.5. Certificación emitida por el Representante Legal en el que garantice que el Contratista cumple con las disposiciones legales y reglamentarias referentes al medio ambiente, prevención de riesgos laborales y Seguridad y Salud en el Trabajo.

2.1.6. El Contratista deberá presentar mensualmente copia de la nómina y soportes de pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales.

2.1.7. Antecedentes fiscales, disciplinarios y penales del Representante Legal del Contratista.

2.1.8. Sistema de Gestión en seguridad y Salud en el Trabajo SGSST, el cual deberá estar ajustado a las actividades objeto del contrato. Dicho Sistema deberá estar soportado mediante certificado emitido por la ARL o por el gerente general y responsable del SGSST indicando el porcentaje de cumplimiento de los estándares mínimos según la Resolución 0312 de 2019.

2.1.9. Debe garantizar la implementación de procedimientos o estándares operativos de acuerdo con su estructura documental, que garanticen la información clara, oportuna y pertinente sobre qué, quién y cómo desarrollar sus actividades.

POLÍTICA DE CONDICIONES GENERALES DE CONTRATACIÓN

Documento del SGI de Itelca SAS PL-CM-001 V03. 31/08/2021
Este documento impreso es considerado copia no contralada



2.1.10. Debe presentar un procedimiento para el reporte e investigación de incidentes y accidentes ambientales y de seguridad y salud en el trabajo. Adicionalmente y como parte de la gestión con la EMPRESA, el CONTRATISTA debe:

- Reportar los incidentes y accidentes de SST y Medio ambiente ocasionados, inmediatamente después de su ocurrencia, al Supervisor del contrato y a Seguridad y Salud en el trabajo y ambiente según sea el caso, incluyendo aquellos que generen daños a la propiedad.
- Reportar el avance de las acciones planteadas en el desarrollo de la investigación.

2.1.11. Deberá asistir (de ser requerido) a la inducción / capacitación / charla pre-operativa de normas de seguridad y salud en el trabajo y medio ambiente que dicta la EMPRESA.

2.2. PERSONA NATURAL:

2.2.1. Si tiene la calidad de empleado o trabajador por cuenta propia o cualquier otra categoría, conforme lo dispuesto en el artículo 329 del Estatuto Tributario.

2.2.2. Si tiene la calidad de empleado deberá informar, bajo la gravedad de juramento, en el documento:

2.2.2.1. Que sus ingresos en el año gravable inmediatamente anterior provienen o no de la prestación de servicios personales mediante el ejercicio de profesiones liberales o de la prestación de servicios técnicos que no requieran la utilización de materiales o insumos especializados, o de maquinaria o equipo especializado, en una proporción igual o superior a un ochenta por ciento (80%) del total de los ingresos percibidos por el contribuyente en dicho período fiscal.

2.2.2.2. Si está obligada a presentar declaración de renta por el año gravable inmediatamente anterior. En caso de señalar que sí está obligada, adjuntar al contrato copia de la respectiva declaración de renta, la cual se manejará en ITELCA bajo los más estrictos procedimientos de protección de datos, conforme a nuestra política general de protección de datos, que se entiende incluida en estas Condiciones Generales de Contratación.

2.2.2.3. Si sus ingresos totales en el año gravable inmediatamente anterior superaron cuatro mil setenta y tres (4.073) UVT.

2.2.2.4. Certificado de afiliación Sistema de Seguridad Social.

2.2.2.5. Sistema de Salud. Afiliación a EPS como Contratista Independiente. (No se permite afiliación como trabajador dependiente o en calidad de pensionado).

2.2.2.6. Sistema de Pensiones. Afiliación como Independiente en el Seguro Social hoy Colpensiones o a un fondo de pensiones.

2.2.2.7. Si el Contratista es pensionado del Seguro Social hoy Colpensiones, resolución que otorgue dicha prestación. En caso de ser pensionado de Fondo de Pensiones, la certificación que señale su condición.

POLÍTICA DE CONDICIONES GENERALES DE CONTRATACIÓN

Documento del SGI de Itelca SAS PL-CM-001 V03. 31/08/2021
Este documento impreso es considerado copia no contratada



- 2.2.2.8. Sistema de Riesgos Laborales. Certificación de afiliación emitida por la correspondiente administradora. ITELCA está en la obligación de realizar la afiliación a la ARL del Contratista.
- 2.2.2.9. Planilla de pago de aportes del periodo correspondiente. Mensualmente, el Contratista presentará a ITELCA la planilla de pago de aportes del mes inmediatamente anterior. En caso de las actividades clasificadas bajo los riesgos IV y V, ITELCA reconocerá a el Contratista el valor del aporte a realizar al Sistema de Riesgos Laborales, tal y como se establece en el contrato de prestación de servicios. Si la actividad objeto del contrato se encuentra clasificada bajo los riesgos I, II y III, corresponde al Contratista realizar el pago de manera mensual en la planilla correspondiente. De conformidad con la ley 1122 de 2007, artículo 18, el decreto 1070 de 2013 y demás normas concordantes, o que a futuro se expidan que modifiquen, sustituyan o adicionan las aquí señaladas, la base del aporte debe hacerse como mínimo por el 40% del valor de los honorarios mensuales, para que se entienda válido el pago.
- 2.2.3. Deberá asistir (de ser requerido) a la inducción / capacitación / charla pre-operativa de normas de seguridad y salud en el trabajo y medio ambiente que dicta la EMPRESA.

NOTA: Cuando se trate de persona natural con trabajadores a cargo deberá aportar los documentos establecidos para los contratistas independientes persona jurídica.

3. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Para la compra de productos cuya cuantía supere los **15 SMLMV** o de Servicios cuya cuantía supere los **10 SMLMV**, adicional a la Orden de Compra, se debe suscribir contrato. En cualquier caso, el proveedor debe aceptar las presentes condiciones generales de contratación.

3.1. PERFECCIONAMIENTO

A menos que la ley exigiere expresamente que se cumpla con determinada formalidad, el contrato se entiende perfeccionado cuando se dé el acuerdo sobre sus elementos esenciales entre el funcionario autorizado de ITELCA y el contratista o su representante autorizado.

Una vez perfeccionados, para efectos probatorios todos los contratos de ITELCA se consignarán en documento escrito.

3.2. DOCUMENTACIÓN ADJUNTA A LOS CONTRATOS

3.2.1. Orden de Compra

Emitida por Itelca y es prerequisite para el proceso de contratación

3.2.2. Pólizas

El Contratista deberá entregar a ITELCA pólizas a manera de garantía, expedidas por una entidad autorizada por la Superintendencia Financiera, constituidas a favor del Contratante, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del Acuerdo, con la constancia de pago correspondiente. Los porcentajes de cobertura de

POLÍTICA DE CONDICIONES GENERALES DE CONTRATACIÓN

Documento del SGI de Itelca SAS PL-CM-001 V03. 31/08/2021
Este documento impreso es considerado copia no contratada



las pólizas dependen de la evaluación del riesgo en función de la eventualidad del siniestro y el perjuicio que pueda ocasionar, según lo exigido por el cliente final.

Las pólizas a entregar según el tipo de contratación pueden ser:

- 3.2.2.1. Póliza de cumplimiento
- 3.2.2.2. Póliza de correcto manejo del anticipo
- 3.2.2.3. Póliza de salarios, indemnizaciones y prestaciones sociales
- 3.2.2.4. Póliza de estabilidad y calidad de obra
- 3.2.2.5. Póliza de calidad y correcto funcionamiento
- 3.2.2.6. Póliza de responsabilidad civil extracontractual

3.2.3. Anexo técnico

Documento elaborado por Itelca donde se especifican entre otros puntos:

- 3.2.3.1. Alcance del Contrato
- 3.2.3.2. Personal que ejecutará el contrato, función y perfil
- 3.2.3.3. Especificaciones técnicas de los suministros o del servicio
- 3.2.3.4. Elementos de protección personal exigidos según el tipo de trabajo a realizar
- 3.2.3.5. Plan de trabajo y Cronograma de ejecución
- 3.2.3.6. Modelo de seguimiento (entregables, frecuencia)
- 3.2.3.7. Equipos o herramientas requeridos
- 3.2.3.8. Matriz de comunicaciones.

3.2.4. Garantías

La modalidad, los amparos, el valor asegurado y la vigencia de las garantías y/o seguros para la celebración de un contrato se determinarán teniendo en cuenta la naturaleza del contrato, su objeto, los riesgos que se deban cubrir y/o la forma de ejecución de las prestaciones a cargo de cada una de las partes y deberán suscribirse y aprobarse dentro de los cinco (5) días posteriores a la suscripción del contrato. De igual forma, serán requisitos para el desembolso del anticipo y su vigencia deberá ampliarse en el caso de prorrogarse el plazo contractual dentro de los cinco (5) días posteriores a la suscripción de la modificación.

Se podrán aceptar las siguientes garantías, teniendo en cuenta la naturaleza del contrato y las condiciones del mercado

- 3.2.4.1. Garantías y/o seguros expedidos por compañías aseguradoras legalmente autorizadas para funcionar en Colombia
- 3.2.4.2. Garantías bancarias
- 3.2.4.3. Cartas de crédito Stand-by
- 3.2.4.4. Fiducia mercantil en garantía
- 3.2.4.5. Hipotecas
- 3.2.4.6. Prendas en sus diversas modalidades, incluyendo, entre otras, pignoraciones de rentas, prendas sobre establecimientos de comercio y prendas sobre títulos valores (CDT's y acciones)
- 3.2.4.7. Fianzas
- 3.2.4.8. Garantía irrevocable de primera demanda, expedida por la Casa Matriz del contratista, o por el titular de los derechos sobre los bienes o servicios objeto de contratación cuando ésta se adelante con su representante autorizado o distribuidor único.

3.2.5. Otros

3.2.5.1. Acuerdo de confidencialidad

3.2.5.2. Autorización para tratamiento de datos personales

4. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Para dar inicio a la ejecución del contrato, se deberá cumplir lo siguiente:

4.1. ACEPTACIÓN DE GARANTÍAS

Se verificará el cumplimiento de los requisitos sobre los seguros y garantías que hayan sido exigidos para el contrato. Estos requisitos serán revisados por el supervisor del contrato con el fin de verificar su conformidad con lo pactado. La aceptación de los seguros y garantías no requiere de una formalidad especial y podrá darse vía e-mail, fax o cualquier otro medio electrónico aceptado por la legislación vigente.

Celebrado el contrato y cumplidos los requisitos previstos para la ejecución de su objeto, se iniciará esta. Del inicio de ejecución del contrato se dejará en constancia escrita en un Acta de Inicio.

4.2. PLAZO

4.2.1. Ampliación del plazo

El plazo de ejecución del contrato solo se podrá modificar si durante su desarrollo sobrevienen circunstancias constitutivas de fuerza mayor, caso fortuito o hechos irresistibles de terceros, o cuando, a juicio de ITELCA, ello se requiera para cumplir con los fines de la contratación caso en el cual la decisión de ITELCA deberá ser motivada.

Si el contratista se retrasa en la programación por causas que le sean atribuibles, ITELCA podrá ampliar el plazo de ejecución del objeto del contrato por el término que estime razonable, sin perjuicio de aplicar las sanciones contractualmente pactadas. En este caso, el contratista debe asumir los mayores costos que se causen durante la ampliación e indemnizar los perjuicios ocasionados a ITELCA.

4.2.2. Suspensión del plazo

La ejecución del contrato se podrá suspender total o parcialmente de común acuerdo; por circunstancias de fuerza mayor, caso fortuito o hechos irresistibles de terceros; o unilateralmente por ITELCA si así se hubiere pactado en el contrato.

4.3. GESTIÓN DOCUMENTAL, DE CONTROL Y SEGUIMIENTO

4.3.1. Acta de inicio, suscrita por Director de Proyecto, Supervisor y Contratista

4.3.2. Entregables pactados en el anexo técnico

4.3.3. Acta de entrega final

4.4. ADICIONES

POLÍTICA DE CONDICIONES GENERALES DE CONTRATACIÓN

Documento del SGI de Itelca SAS PL-CM-001 V03. 31/08/2021
Este documento impreso es considerado copia no controlada



Es el acto por el cual se modifica un contrato, incrementando su valor; procede por las siguientes causas:

- 4.4.1.** La inclusión de nuevos recursos o actividades que están relacionadas con el objeto del contrato, que resultan necesarias o imprescindibles para la satisfacción o terminación del mismo y que no pudieron ser previstas en la etapa de planeación.
- 4.4.2.** La realización de prestaciones de la misma naturaleza de las que son objeto del contrato, en un nuevo plazo, en cuanto ello represente el mejor negocio para ITELCA (prórroga)
- 4.4.3.** Debe obedecer a circunstancias sobrevinientes e imprevisibles (no a una deficiente planeación).
- 4.4.4.** Debe ser razonable y favorable económicamente para ITELCA.
- 4.4.5.** Debe contar con la respectiva disponibilidad presupuestal. Para el efecto, el área encargada junto con el Director de Proyecto deberá verificar y asegurar que cualquier sobre ejecución esté respaldada con recursos suficientes y disponibles; de lo contrario, no se podrá autorizar dicha sobre ejecución.

Para su perfeccionamiento y ejecución se deberá seguir el mismo procedimiento del contrato inicial.

4.5. PAGOS

El valor y forma de pago del Contrato se pactará de forma previa a la suscripción del mismo, este deberá suscribirse en el clausulado del respectivo contrato.

4.5.1. Anticipo

En el caso en el que se pacte anticipo, el contratista deberá cumplir con los siguientes requisitos para su desembolso:

- 4.5.1.1. Cronograma de Ejecución y Entregas
- 4.5.1.2. Garantías (pólizas + recibo de pago)
- 4.5.1.3. Factura o cuenta de cobro
- 4.5.1.4. Aporte de la planilla a la Seguridad Social en la que conste el cumplimiento de las obligaciones en materia de seguridad social del contratista y sus subcontratistas.

4.5.2. Pagos parciales

Las sumas restantes se pagarán conforme haya sido consignado expresamente en el contrato y sujeto a la certificación del avance porcentual de acuerdo al Cronograma de Ejecución, Entregas y la Matriz de Seguimiento. Para hacer efectivo el Contratistas debe presentar:

- 4.5.2.1. Acta de avance avalada por el supervisor del contrato.
- 4.5.2.2. Informe del mes inmediatamente anterior entregado y aprobado a satisfacción por el supervisor.
- 4.5.2.3. Factura o Cuenta de Cobro
- 4.5.2.4. Aporte de la planilla a la Seguridad Social en la que conste el cumplimiento de las obligaciones en materia de seguridad social del contratista y sus subcontratistas.

4.5.3. Pago total

- 4.5.3.1. Acta de entrega a satisfacción avalada por supervisor de Contrato.
- 4.5.3.2. Informe del mes inmediatamente anterior entregado y aprobado a satisfacción por supervisor.
- 4.5.3.3. Factura
- 4.5.3.4. Certificación de contador público o del contribuyente [Contratista], en caso de no estar obligado por ley a llevar contabilidad, en la que conste que a la fecha por sus ingresos no ha cambiado de régimen

POLÍTICA DE CONDICIONES GENERALES DE CONTRATACIÓN

Documento del SGI de Itelca SAS PL-CM-001 V03. 31/08/2021
Este documento impreso es considerado copia no contratada



del impuesto sobre las ventas, conforme lo dispone el artículo 508-2 del Estatuto Tributario, o las normas que lo modifiquen, adicione, sustituyan o reglamenten.

4.5.3.5. Paz y salvo de compromisos de seguridad y salud en el trabajo y medio ambiente (Si aplica).

4.6. REQUISITOS ADICIONALES HSEQ - SI

Existen criterios y documentos adicionales que se utilizan para seleccionar y evaluar a el cumplimiento de los proveedores respecto a los requisitos legales y de Itelca para seguridad, salud en el trabajo, medio ambiente, seguridad de la información y calidad (HSEQ+SI).

A continuación se especifican algunos de los criterios que se tienen en cuenta:

- Que cuenten con el Sistema de Gestión en Seguridad y salud en el trabajo (SST) implementado y funcionando (con certificado de la ARL o carta por el responsable SST donde garantice la ejecución del sistema).
- Que durante las actividades de contratación no hayan presentado accidentes de trabajo y si se presentaron que tenga la investigación y el reporte.
- Que presenten el pago de los parafiscales.
- Que presenten la inducción en SST de sus trabajadores.
- Que presenten soporte de la entrega de Elementos de Protección Personal.
- Que cumplan con cursos y certificaciones (alturas, eléctricos, confinados, etc.) de acuerdo con lo requerido contractualmente.
- Que entreguen las licencias ambientales, resoluciones y certificaciones de disposición de residuos requeridas u otras de carácter ambiental requeridas.
- Que cuenten con sellos verdes, modelos y/o programas de sostenibilidad, buenas prácticas, certificados de biodegradabilidad, u otros.
- Que presenten los informes y soportes requeridos respecto a las actividades con calidad y oportunidad.
- Que presente los certificados de mantenimiento y/o calibración requeridos.
- Que garanticen el cumplimiento de los requisitos de confidencialidad de los activos de información contratados (cuando aplique) y acuerdos de confidencialidad exigidos.
- Que garanticen el cumplimiento de los requisitos de disponibilidad de los activos de información contratados (cuando aplique).
- Que garanticen el cumplimiento de los requisitos de integridad de los activos de información contratados (cuando aplique).
- Que cuenten con certificaciones vigentes o que se encuentren en proceso de certificación en sistemas de gestión ISO 45001, ISO 9001, ISO 14001, ISO 27001 o cualquier otra certificación que garantice el compromiso en la implementación de dichos Sistemas de gestión.

5. LIQUIDACIÓN

Los contratos de ejecución sucesiva de que trata el presente documento serán objeto de liquidación de común acuerdo con el contratista.

POLÍTICA DE CONDICIONES GENERALES DE CONTRATACIÓN

Documento del SGI de Itelca SAS PL-CM-001 V03. 31/08/2021

Este documento impreso es considerado copia no controlada



En esta etapa se podrán acordar con el contratista los ajustes, revisiones y reconocimientos a que hubiere lugar. En el acta constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que se llegue para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse en paz y salvo por las obligaciones asumidas en el respectivo contrato.

Las partes podrán pactar que, si el contratista no se presenta a la liquidación o no se llega a acuerdo sobre el contenido de la misma, ésta podrá ser practicada directa y unilateralmente por ITELCA a través de documento escrito.

De la liquidación del contrato se debe dejar constancia en la respectiva Acta de Liquidación. En caso de considerarlo pertinente y posible, la liquidación se incluirá dentro del Acta de Terminación y/o de Recibo Final.

La liquidación bilateral del contrato podrá hacerse con o sin salvedades de las partes, se deberá realizar en el término fijado en éste documento o en el contrato, o en su defecto dentro de los (2) meses siguientes a la finalización de la ejecución del contrato, a la terminación unilateral o anticipada, o a la fecha del acuerdo que disponga la misma. La liquidación unilateral, si así lo acordaren las partes, se deberá realizar por ITELCA dentro del término que aquellas indiquen, contado a partir del vencimiento del plazo para liquidar el contrato de común acuerdo; lo anterior no obsta para que dentro de este plazo las partes lleguen a un acuerdo sobre la liquidación.

6. ELEMENTOS GENERALES

6.1. RECURSO HUMANO

El contratista se obliga a disponer de la cantidad suficiente de personal, con los perfiles adecuados y sus funciones claramente definidas para cumplir con el objeto del contrato. Así mismo es responsable de suministrarle los equipos y elementos de protección para ampararle de todo riesgo, velando por su adecuado uso.

Una vez suscrito el contrato, el Contratista no podrá alegar desconocimiento técnico, falta de experiencia, impericia o traslado de riesgos.

6.2. CALIDAD DE LOS MATERIALES

El contratista se obliga a que los materiales, equipos y herramientas dispuestos para la ejecución del contrato sean de excelente calidad, cuenten con una cobertura de garantía suficiente, y sean aptos para la funcionalidad requerida en virtud del objeto contractual.

6.3. AUDITORÍAS

El Contratista, subcontratistas, proveedores y empleados mantendrán información veraz y registros adecuados de todas las áreas relacionadas con la ejecución del Contrato. Tales registros e informaciones deberán conservarse por mínimo tres (3) años contados a partir de la fecha del último pago y mantenerse disponibles para ITELCA durante dicho lapso. ITELCA tendrá derecho a efectuar auditorías al Contratista durante el período de vigencia del contrato y los tres (3) años más, previsto anteriormente, en las oficinas del Contratista o de las compañías que lo integran, o en el lugar de los trabajos.

Si durante el proceso de estas auditorías se encuentran errores el Contratista deberá hacer las correcciones o modificaciones necesarias con el fin de efectuar los ajustes correspondientes. ITELCA tendrá derecho a efectuar

POLÍTICA DE CONDICIONES GENERALES DE CONTRATACIÓN

Documento del SGI de Itelca SAS PL-CM-001 V03. 31/08/2021
Este documento impreso es considerado copia no contratada



auditoria a los sistemas, procedimientos, soportes y registros de los Subcontratistas y proveedores del Contratista, relacionados con la ejecución de los trabajos. Las auditorias podrán efectuarse por auditores internos o externos de ITELCA

6.4. POLITICA INTEGRAL

Se debe cumplir con la Política Integral de ITELCA que se encuentra en el siguiente link:

<https://www.itelca.com.co/politica-de-gestion-integral/>

6.5. RESPETO POR EL MEDIO AMBIENTE

El Contratista debe hacer un uso racional de los recursos (eficiencia energética, consumo de agua, papel, materiales e insumos), reducir la contaminación o los impactos negativos al medio ambiente, realizar una manipulación adecuada de sustancias peligrosas y tener un manejo adecuado de residuos (reducir, reutilizar, reciclar, siempre que le sea posible). Itelca se reserva el derecho de realizar un seguimiento o control de la correcta gestión de los residuos por parte del Proveedor.

6.6. REPUESTOS, INSUMOS Y MANO DE OBRA

El Contratista se obliga a contar con partes, insumos y mano de obra capacitada que permita, aún después de vencida la garantía, contar con el suministro de estos para la estabilidad del equipo, solución, material suministrado, casos diferentes deberán especificarse para prever quien suministrará estos repuestos, insumos y mano de obra especializada durante y después de la garantía. En el evento de requerir ITELCA el cambio del recurso humano del Contratista, éste se obliga a efectuarlo en el término de cinco (5) días hábiles, sin que tal solicitud implique subordinación alguna, dada la evidente necesidad de coordinar los objetivos del Contrato con el acuerdo suscrito entre ITELCA y su Cliente Final.

6.7. POLITICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN PARA PROVEEDORES

Se debe cumplir la política de seguridad de la información en el relacionamiento con proveedores, socios y/o contratistas estratégicos de ITELCA S.A.S. que intercambien, generen, transfieran o procesen información confidencial propia de Itelca S.A.S. o propiedad de sus clientes, igualmente a los colaboradores y áreas responsables del manejo y/o contacto con proveedores y socios en nombre de Itelca S.A.S. con el fin de garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información clasificada según los lineamientos de la política de seguridad de la información de Itelca S.A.S.

Condiciones generales

- No se permitirá en ningún caso el acceso de terceros a la información o a las instalaciones de procesamiento u otras áreas de servicio, hasta tanto no se encuentren implementados los controles y se haya establecido y firmado en un contrato las condiciones para conexiones o acceso.
- Cuando ocurra la desvinculación de un de un tercero, se debe garantizar que devuelva todos los activos de información físicos y electrónicos que fueron entregados al iniciar labores o durante la ejecución de su contrato.

POLÍTICA DE CONDICIONES GENERALES DE CONTRATACIÓN

Documento del SGI de Itelca SAS PL-CM-001 V03. 31/08/2021
Este documento impreso es considerado copia no contralada



Control y sanciones

- El uso inadecuado de la presente política en el ambiente corporativo puede causar fuga de información sensible de Itelca S.A.S, por lo tanto, los colaboradores pueden ser sujeto de sanciones que podrán llegar hasta la terminación del contrato de trabajo, sin perjuicio de las acciones legales a que haya lugar, según las leyes aplicables vigentes.
- El incumplimiento de lo definido en esta política será considerado falta grave y será penalizado según lo estipulado en el capítulo de sanciones del Reglamento Interno de Trabajo publicado por Gestión Humana.
- Para terceros contratados, se escalará y analizará el tema a través de la gerencia gestora y se tomarán las medidas de acuerdo con la criticidad del incidente.

Reglas de la política

- Identificación de riesgos con proveedores y socios.
- Selección de personal de proveedores y socios en caso de que sea necesario.
- Contratos:
 - Definición de las diferentes cláusulas que establecen la confidencialidad y la devolución de activos una vez finalizado el acuerdo.
 - Declaración de confidencialidad.
- Cambios o la finalización del contrato, no obstante, Itelca S.A.S. toma la decisión final teniendo en cuenta:
 - Cuando se modifica o finaliza un contrato, se deben eliminar los derechos de acceso para los empleados del proveedor o socio de acuerdo con la política de control de acceso.
 - Además, cuando se cambia o finaliza un contrato, el propietario del contrato debe asegurarse de que todo el equipamiento, software o información en formato electrónico o papel sea devuelto y/o eliminado según los lineamientos establecidos de eliminación y destrucción.

Capacitación y concientización

El propietario del contrato decide qué colaborador del proveedor o socio necesita concientización y capacitación sobre seguridad de la información. Es posible que llegue a requerirse la firma de un acuerdo de confidencialidad, dependiendo de la sensibilidad de la información a intercambiar.

Supervisión y revisión

El propietario del contrato debe revisar y controlar periódicamente el nivel de los servicios y cumplimiento de las cláusulas de seguridad de parte de los proveedores o socios y los informes y registros generados por ellos. Todos los incidentes y/o requerimientos relacionados de seguridad de la información relacionados con el trabajo del proveedor o socio deben ser escalados inmediatamente después de que ocurran al área de seguridad de la información en ITELCA S.A.S.

Roles y responsabilidades

Responsable de Seguridad de la información:

- Alineado con las políticas corporativas, debe definir las directrices inmersas en esta política, incluyendo los estándares a utilizar y las capacitaciones de seguridad de la información solicitadas.

POLÍTICA DE CONDICIONES GENERALES DE CONTRATACIÓN

Documento del SGI de Itelca SAS PL-CM-001 V03. 31/08/2021
Este documento impreso es considerado copia no controlada



- Velar por el cumplimiento de lo consignado en estas directrices y su aplicación en los diferentes sistemas de información.
- Se deben realizar revisiones periódicas mediante las cuales se evidencien la apropiada aplicación de controles en infraestructura física y lógica en los proveedores.
- Se deberá comunicar y socializar la Política de seguridad de la información a los proveedores.

Propietario del contrato:

- Alineado con las políticas corporativas, debe garantizar de acuerdo con los procedimientos la correcta y activa gestión del proveedor y/o contratista.

Proveedor o contratista:

- Debe garantizar el cumplimiento del/os contrato/s según lo definido y debe acatar las políticas de seguridad de la información que se le indiquen.

6.8. MANEJO DE DATOS

La política de manejo de datos puede ser consultada en la siguiente URL de nuestra página web:
<https://www.itelca.com.co/politica-privacidad/>

6.9. SISTEMA DE AUTOCONTROL Y GESTIÓN DEL RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO (SAGRILAFT)

Los Contratistas se comprometen a colaborar con ITELCA S.A.S. dentro del SAGRILAFT en todo requerimiento que esta compañía haga respecto a la entrega de documentación e información financiera, tanto de las personas jurídicas y naturales que funjan como tal; como de los directivos y accionistas que hagan parte de esas compañías, esto en los términos de la Circular Externa 100-000016 del 24 de diciembre del 2020 y demás normatividad que en adelante le modifique.

Al adherirse a la presente cláusula los contratistas manifiestan que no han incurrido en ninguna conducta relacionada con el lavado de activos, la financiación del terrorismo y el financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva; además, a cumplir en su totalidad con las directrices establecidas por ITELCA S.A.S para tal fin., en especial con las consignadas en el Manual de implementación del SAGRILAFT.

6.10. PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL (PTEE)

Los contratistas manifiestan adherirse al Código de Ética y Conducta de ITELCA S.A.S. (CECI); y en ese sentido, a abstenerse de realizar cualquier conducta allí descrita y a rechazar las mismas; en consecuencia, los Contratistas se abstendrán de dar, ofrecer o recibir regalos, dádivas o pagos de cualquier índole a empleados de ITELCA, del Cliente de ITELCA, o que provengan de estos. En caso de comprobarse alguna conducta de las descritas en el CECI, esta se considerará causal suficiente de terminación unilateral del contrato, sin perjuicio de las acciones penales a las que haya lugar. Asimismo, los contratistas se comprometen a denunciar y dar aviso oportuno a ITELCA S.A.S. de todo acto de corrupción que esté en su conocimiento; sea esta una conducta consumada o que esté a punto de realizarse, esto con el fin de tomar las acciones pertinentes. ITELCA S.A.S. pone a disposición el correo electrónico etica@itelca.com.co con el objetivo de recibir las denuncias por actos de corrupción; no obstante, estas también podrán realizarse por cualquier medio y canal de atención.

POLÍTICA DE CONDICIONES GENERALES DE CONTRATACIÓN

Documento del SGI de Itelca SAS PL-CM-001 V03. 31/08/2021
Este documento impreso es considerado copia no contralada



6.11. CANAL DE COMUNICACIÓN

Los Contratistas se abstendrán de contactar directamente a los clientes de ITELCA para efectos de las labores que están desarrollándose, debiéndose respetar los canales de comunicación con el Cliente, esto es: a través de ITELCA.

6.12. MULTAS DE APREMIO Y CLÁUSULAS PENALES

Las multas son causadas por mora (no imputable al cliente final o a Itelca S.A.S.) en la ejecución del servicio o en la entrega de equipos y/o material de suministro e instalación, de acuerdo a lo pactado en el Cronograma de Ejecución anexo al contrato y equivalen a un porcentaje sobre el valor del contrato por cada periodo de retraso, según lo pactado, sin exceder el 10%.

La cláusula penal se causa por incumplimiento total o parcial (aplicable proporcionalmente) de las obligaciones del Contratista cuando no esté cubierto por las multas o cuando supere el valor máximo establecido y equivale a un porcentaje sobre el valor total del contrato.

Los valores podrán ser debitados de los saldos por pagar al Contratista, lo cual le será debidamente informado. En cualquier caso, Itelca S.A.S. podrá exigir el cumplimiento de la obligación e incluso la indemnización de perjuicios, independientemente de la aplicación de multas o cláusula penal.

6.13. NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ADICIONALES

Ningún empleado de ITELCA podrá dictar normas, controles, ni modificar los procedimientos previstos en el presente Manual. Para los anteriores efectos se requiere autorización del área encargada respectiva.