

TÉRMINOS Y CONDICIONES GENERALES DE VENDTY CONTRATO DE LICENCIA DE USO NO EXCLUSIVA DEL SOFTWARE VENDTY POS

ÍNDICE

1. [DECLARACIÓN INICIAL Y ACEPTACIÓN](#)
2. [DEFINICIONES](#)
3. [OBJETO DEL CONTRATO](#)
4. [DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO](#)
5. [REQUISITOS TECNOLÓGICOS Y OPERATIVOS](#)
6. [LICENCIA DE USO](#)
7. [OBLIGACIONES DE VENDTY](#)
8. [OBLIGACIONES DEL CLIENTE](#)
9. [CONTRAPRESTACIÓN ECONÓMICA](#)
10. [FACTURACIÓN Y FORMA DE PAGO](#)
11. [SERVICIO DE ATENCIÓN AL CLIENTE Y SOPORTE TÉCNICO](#)
12. [MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIONES](#)
13. [PROPIEDAD INTELECTUAL E INDUSTRIAL](#)
14. [PRIVACIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES](#)
15. [CONFIDENCIALIDAD](#)
16. [GARANTÍA LIMITADA](#)
17. [LIMITACIÓN DE RESPONSABILIDAD](#)
18. [VIGENCIA Y TERMINACIÓN](#)
19. [MODIFICACIONES DEL CONTRATO](#)
20. [SERVICIO DE FACTURACIÓN ELECTRÓNICA](#)
21. [CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN](#)
22. [FUERZA MAYOR](#)
23. [NOTIFICACIONES](#)
24. [LEY APLICABLE Y JURISDICCIÓN](#)
25. [DISPOSICIONES VARIAS](#)
26. [ANEXOS](#)

1. DECLARACIÓN INICIAL Y ACEPTACIÓN

El presente documento (en adelante, el "Contrato") constituye un acuerdo jurídicamente vinculante entre VENDTY S.A.S., sociedad legalmente constituida en Colombia, identificada con NIT No. 900.849.294-8, con domicilio principal en la ciudad de Bogotá – Colombia, Av.

Cra. 19 No. 118-30 Ofc 505 (en adelante "VENDTY" o el "Licenciante"), y la persona natural o jurídica identificada en la Factura de Venta que adquiere los servicios (en adelante el "Cliente" o "Licenciario").

1.1. Consentimiento vinculante: Al adquirir, acceder o utilizar el software VENDTY POS, sus aplicaciones y/o servicios relacionados, ya sea marcando una casilla de aceptación, firmando un documento de pedido (Factura de Venta), realizando el pago correspondiente o utilizando efectivamente el software, el Cliente reconoce haber leído, entendido y aceptado íntegramente las condiciones establecidas en el presente Contrato. Si no está de acuerdo con alguna de estas condiciones, el Cliente deberá abstenerse de utilizar el Servicio.

1.2. Facultad para contratar: Si el Cliente está celebrando este Contrato en representación de una empresa u otra entidad jurídica, declara expresamente que: (i) tiene la capacidad y autoridad legal suficiente para obligar a dicha entidad a los términos y condiciones de este Contrato; (ii) ha leído y comprende el presente Contrato; y (iii) acepta este Contrato en nombre de dicha entidad. En caso contrario, deberá abstenerse de aceptarlo y no podrá utilizar los Servicios.

1.3. Aceptación por uso: La utilización del Servicio por parte del Cliente conlleva, asimismo, la aceptación de cuantos avisos, reglamentos de uso e instrucciones sean puestos en su conocimiento por VENDTY a través de su sitio web (www.vendty.com) con posterioridad a la aceptación del presente Contrato. Su no aceptación dentro del plazo establecido, facultará a VENDTY para terminar unilateralmente la prestación del Servicio.

1.4. Términos uniformes: Los términos y condiciones del presente Contrato son uniformes para todos los Clientes. VENDTY no aceptará modificaciones particulares.

1.5. Modificaciones: VENDTY podrá actualizar o modificar estos términos y condiciones en cualquier momento, mediante su publicación en el sitio web www.vendty.com, notificando al Cliente con al menos Un (1) día calendario de anticipación. Es responsabilidad del Cliente revisar periódicamente las actualizaciones. El uso continuado del Servicio después de la fecha efectiva de cualquier modificación constituirá la aceptación de los términos modificados.

2. DEFINICIONES

Para todos los efectos del presente Contrato, los siguientes términos tendrán el significado que se indica a continuación, independientemente de que se utilicen en singular o plural:

2.1. Aplicación o Aplicativo: Software diseñado y desarrollado por VENDTY para ser instalado, ejecutado y/o utilizado en diversos dispositivos compatibles para la gestión comercial, incluyendo cualquier código, archivo de instalación y materiales relacionados puestos a disposición del Cliente.

2.2. Cliente: Persona natural o jurídica que contrata el Servicio y acepta las Condiciones Generales para su prestación, identificada en la Factura de Venta correspondiente.

2.3. Claves de Acceso: Conjunto de credenciales (nombre de usuario y contraseña) que permiten la autenticación del Cliente o sus Usuarios Autorizados para acceder y usar el Servicio.

2.4. Contenido del Cliente: Cualquier información, datos, documentos, archivos, configuraciones y materiales de cualquier naturaleza que el Cliente o sus Usuarios Autorizados carguen, almacenen, generen, modifiquen o transmitan en o a través del Servicio, incluyendo,

pero no limitado a: información comercial, contable, administrativa, financiera, inventario, catálogo de productos, listas de precios, información de clientes, proveedores y transacciones.

2.5. Dispositivo Compatible: Equipo de cómputo, terminal, o dispositivo móvil que cumple con las especificaciones técnicas mínimas requeridas por VENDTY para la correcta instalación, acceso y uso del Servicio.

2.6. Documentación: Conjunto de manuales técnicos, guías de usuario, tutoriales y demás materiales provistos por VENDTY, en formato físico o digital, que describen la funcionalidad, componentes, características, limitaciones, requisitos, configuración y uso correcto del Servicio.

2.7. Factura de Venta: Documento que formaliza la adquisición del Servicio y que contiene la descripción del plan contratado, precio, vigencia y demás condiciones particulares aplicables a la relación contractual.

2.8. Hardware: Componentes y dispositivos físicos necesarios para la operación del Software, incluyendo pero no limitado a: computadores, impresoras, lectores de códigos de barras, cajones de dinero, y demás periféricos compatibles.

2.9. Implementación: Proceso mediante el cual se instala, configura y pone en funcionamiento el Software en los sistemas del Cliente. Este proceso puede incluir parametrización, capacitación básica, y migración de datos, según el plan contratado.

2.10. Licencia: Autorización limitada, no exclusiva, intransferible y revocable otorgada por VENDTY al Cliente para usar el Software de acuerdo con los términos de este Contrato.

2.11. Módulo: Cada una de las unidades funcionales específicas que integran el Software, diseñadas para gestionar determinados procesos o áreas del negocio (ej. facturación, inventario, reportes, etc.).

2.12. Plan de Servicio: Conjunto específico de funcionalidades, módulos, cantidad de usuarios, capacidad de almacenamiento y servicios complementarios ofrecidos por VENDTY bajo condiciones comerciales determinadas, según lo especificado en la Factura de Venta.

2.13. Propiedad Intelectual: Cualquier elemento protegido por derechos de autor, secretos comerciales, patentes, marcas registradas y otros derechos de propiedad industrial e intelectual, incluyendo pero no limitado a: software, código fuente, interfaces, APIs, bases de datos, arquitectura, documentación, métodos, procedimientos, algoritmos, marcas, nombres comerciales, logotipos, imágenes y diseños.

2.14. Requisitos Técnicos: Especificaciones mínimas de hardware, software, conectividad, ancho de banda y demás condiciones tecnológicas necesarias para que el Servicio funcione correctamente, según lo establecido en la Documentación o informado por VENDTY.

2.15. Servicio o Servicios: El software VENDTY POS y cualquier otro producto o servicio complementario proporcionado por VENDTY, incluyendo actualizaciones, nuevas versiones y servicios de soporte técnico asociados.

2.16. Software: Programa informático denominado "VENDTY POS", incluyendo su código objeto, interfaces de usuario, APIs, herramientas relacionadas y Documentación, así como cualquier corrección de errores, actualización, modificación o nueva versión del mismo.

2.17. Soporte Técnico: Asistencia proporcionada por VENDTY para resolver dudas, problemas, incidencias o solicitudes relacionadas con el funcionamiento o uso del Servicio, de acuerdo con las condiciones, canales, horarios y niveles de servicio establecidos en este Contrato.

2.18. Usuario Autorizado: Persona natural que, bajo la responsabilidad y control del Cliente, está facultada para acceder y utilizar el Servicio mediante la asignación de Claves de Acceso.

2.19. VENDTY S.A.S.: Entidad legal propietaria y proveedora del Software y los Servicios objeto de este Contrato.

3. OBJETO DEL CONTRATO

3.1. Licencia de uso: El presente Contrato tiene por objeto establecer los términos y condiciones bajo los cuales VENDTY otorga al Cliente una licencia limitada, no exclusiva, no transferible y revocable para usar el software VENDTY POS (en adelante, el "Software") de conformidad con la modalidad, plan de servicio, número de usuarios y funcionalidades contratadas según se detalla en la Factura de Venta correspondiente.

3.2. Alcance del servicio: El Servicio comprende: a) El derecho a utilizar el Software durante la vigencia del Contrato. b) Los servicios de soporte técnico según lo establecido en la cláusula 11. c) Mantenimiento y actualizaciones según lo establecido en la cláusula 12. d) Cualquier otro servicio complementario expresamente contratado.

3.3. Modalidades de contratación: El Software se ofrece en diversas modalidades y planes que determinan las funcionalidades, cantidad de usuarios, capacidad de almacenamiento y servicios complementarios disponibles. Las condiciones específicas de cada modalidad o plan serán las detalladas en la Factura de Venta y/o cotización correspondiente, que forma parte integral de este Contrato.

3.4. Cambios y actualizaciones: VENDTY podrá modificar, actualizar, mejorar o discontinuar cualquier aspecto del Servicio, siempre que ello no implique una degradación sustancial de la funcionalidad principal contratada por el Cliente.

4. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

4.1. Características generales: VENDTY POS es un software diseñado específicamente para la administración de puntos de venta de negocios minoristas y restaurantes. El sistema permite gestionar:

- Facturación (electrónica y física)
- Inventarios
- Clientes
- Ventas
- Impuestos
- Comisiones
- Proveedores
- Gastos
- Tipos de pago
- Fidelización

- Promociones
- Análisis de datos
- Seguridad de usuarios

4.2. Funcionalidades específicas: Las funcionalidades disponibles para el Cliente dependerán del plan contratado según se especifica en la Factura de Venta. Cualquier funcionalidad adicional no incluida en el plan contratado podrá ser adquirida por separado mediante el pago de tarifas adicionales.

4.3. Modalidad de servicio: El Software se proporciona principalmente como servicio en la nube (Software as a Service o SaaS), permitiendo su acceso a través de Internet. VENDTY se reserva el derecho de ofrecer versiones locales o híbridas según la disponibilidad de estos modelos y los acuerdos específicos con el Cliente.

4.4. Dispositivos compatibles: El Cliente podrá acceder al Servicio a través de computadores con sistema operativo windows, tabletas con sistema operativo Android y dispositivos móviles compatibles con android, y conectarlo a diversos periféricos como impresoras tipo POS, lectores de códigos de barras y cajones monederos, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas por VENDTY.

4.5. Límites del servicio: El uso del Servicio está sujeto a limitaciones razonables en términos de almacenamiento, procesamiento, número de transacciones y usuarios simultáneos, según el plan contratado. VENDTY se reserva el derecho a establecer o modificar dichos límites, notificando con antelación al Cliente.

4.6. Actualizaciones y nuevas funcionalidades: VENDTY podrá lanzar actualizaciones, mejoras o nuevas funcionalidades del Software. Estas actualizaciones podrán ser: a) Generales: disponibles sin costo adicional para todos los Clientes. b) Específicas: disponibles únicamente para determinados planes o mediante contratación adicional.

4.7. Ambientes de prueba: Cuando esté disponible y sea aplicable, VENDTY podrá proporcionar al Cliente acceso a ambientes de prueba o "sandbox" para evaluar funcionalidades o realizar capacitaciones, sin que ello implique obligación alguna para VENDTY de mantener dichos ambientes o incorporar definitivamente las funcionalidades evaluadas.

5. REQUISITOS TECNOLÓGICOS Y OPERATIVOS

5.1. Requisitos mínimos de hardware: Para el correcto funcionamiento del Software, el Cliente debe disponer de:

- Computador con sistema operativo Windows 11 o superior
- Procesador Intel Core i3 o AMD A8 (o superior)
- Memoria RAM mínima de 8GB
- Capacidad de disco duro mínima de 250GB SSD
- Dispositivos periféricos compatibles (según necesidades)
- Tabletas y celulares Android que permitan la aplicación oficial de descargas de Google
- NOTA: La solución Vendty no es compatible con sistemas operativos Apple

5.2. Requisitos de software y navegador:

- Navegador Google Chrome en su última versión
- Complementos y extensiones que VENDTY pueda requerir para funcionalidades específicas
- Controladores (drivers) actualizados para los dispositivos periféricos

5.3. Requisitos de conectividad:

- Conexión estable a Internet con ancho de banda mínimo recomendado de 10 Mbps
- Para transacciones en sitio y operación de periféricos, se recomienda conexión cableada
- Configuración de firewall y seguridad que permita la comunicación con los servidores de VENDTY

5.4. Actualización de requisitos: VENDTY podrá actualizar estos requisitos en cualquier momento para adaptarse a los cambios tecnológicos, garantizar la seguridad o mejorar el rendimiento del Servicio. Tales actualizaciones serán notificadas al Cliente con antelación razonable.

5.5. Responsabilidad del Cliente: Es responsabilidad exclusiva del Cliente: a) Adquirir, mantener y actualizar el hardware, software y conectividad necesarios para acceder y utilizar el Servicio. b) Garantizar la compatibilidad de sus equipos y sistemas con el Software. c) Implementar y mantener medidas de seguridad adecuadas para proteger sus sistemas e información. d) Realizar copias de seguridad periódicas de su información.

5.6. Dispositivos periféricos: VENDTY no garantiza la compatibilidad con todos los dispositivos periféricos existentes en el mercado. El Software es compatible con:

- Impresoras POS térmicas de marcas EPSON, DIGITAL POS y SAT que cuenten con driver compatible
- Cajones de dinero que se activen mediante impresora compatible
- Lectores de códigos de barras estándar HID

La conexión, configuración y funcionamiento de estos dispositivos dependerá de:

- La correcta instalación de sus controladores (drivers)
- La configuración adecuada en el sistema operativo
- El cumplimiento de los estándares de comunicación correspondientes

5.7. Exclusión de responsabilidad sobre hardware: VENDTY NO es fabricante, distribuidor ni responsable del funcionamiento de los dispositivos de hardware utilizados con el Software. La adquisición, mantenimiento, reparación y reemplazo de dichos dispositivos es responsabilidad exclusiva del Cliente. El soporte técnico de VENDTY se limita exclusivamente al Software y no incluye:

- Diagnóstico o reparación de problemas de hardware
- Instalación o configuración de controladores de dispositivos
- Resolución de problemas de conectividad de red local
- Configuración o resolución de problemas del sistema operativo

6. LICENCIA DE USO

6.1. Otorgamiento de licencia: Sujeto al pago de las tarifas aplicables y al cumplimiento de los términos y condiciones de este Contrato, VENDTY otorga al Cliente una licencia limitada, no exclusiva, intransferible y revocable para: a) Acceder y utilizar el Software durante el período de vigencia contratado. b) Permitir el acceso al Software a tantos Usuarios Autorizados como hayan sido contratados. c) Utilizar las funcionalidades del Software según el plan contratado y únicamente para gestionar las operaciones comerciales propias del Cliente.

6.2. Restricciones de la licencia: El Cliente se compromete a no realizar, ni permitir que terceros realicen, cualquiera de las siguientes acciones: a) Copiar, modificar, adaptar, traducir, descompilar, desensamblar o realizar ingeniería inversa del Software o cualquier parte del mismo. b) Crear obras derivadas basadas en el Software o cualquier parte del mismo. c) Fusionar el Software con otro programa o crear productos derivados a partir del mismo. d) Remover, alterar u ocultar cualquier aviso de derechos de autor, marca registrada u otros derechos de propiedad contenidos en el Software. e) Utilizar el Software para proporcionar servicios de procesamiento de datos, tiempo compartido, reventa o servicios de oficina de servicios a terceros. f) Transferir, sublicenciar, arrendar, prestar, distribuir o de otra manera poner el Software a disposición de terceros. g) Intentar eludir las limitaciones técnicas o las medidas de seguridad del Software. h) Utilizar el Software para fines ilícitos o que violen los derechos de terceros.

6.3. Cantidad de usuarios: El Cliente podrá permitir el acceso y uso del Software únicamente al número de Usuarios Autorizados especificado en la Factura de Venta. El acceso simultáneo mediante un mismo usuario desde diferentes dispositivos o ubicaciones está expresamente prohibido. El Cliente reconoce que VENDTY implementa mecanismos para detectar y prevenir el uso simultáneo de credenciales.

6.4. Usuarios adicionales: Si el Cliente desea aumentar el número de Usuarios Autorizados, deberá adquirir licencias adicionales conforme a las tarifas vigentes. El uso del Software por un número de usuarios mayor al contratado constituirá un incumplimiento material de este Contrato.

6.5. Responsabilidad por usuarios: El Cliente será responsable por todas las acciones u omisiones de sus Usuarios Autorizados en relación con el uso del Software, debiendo garantizar que todos ellos cumplan con los términos y condiciones de este Contrato.

6.6. Verificación de cumplimiento: VENDTY se reserva el derecho de verificar, por medios electrónicos o de otro tipo, el cumplimiento por parte del Cliente de los términos de esta licencia. El Cliente se compromete a cooperar razonablemente con dichas verificaciones, proporcionar la información solicitada por VENDTY y permitir el acceso remoto al Software para fines de auditoría.

7. OBLIGACIONES DE VENDTY

Sin perjuicio de otras obligaciones establecidas en este Contrato, VENDTY se obliga a:

7.1. Disponibilidad del servicio: Realizar esfuerzos comercialmente razonables para mantener el Servicio disponible las 24 horas del día, los 7 días de la semana, excepto durante: a)

Mantenimientos programados, que serán notificados con antelación. b) Interrupciones de emergencia para proteger la integridad del sistema. c) Interrupciones causadas por circunstancias fuera del control razonable de VENDTY.

VENDTY garantiza una disponibilidad del servicio del 99.5% medida mensualmente, excluyendo los periodos de mantenimiento programado.

7.2. Seguridad de la información: Implementar y mantener medidas de seguridad administrativas, físicas y técnicas comercialmente razonables para proteger la confidencialidad, integridad y disponibilidad del Contenido del Cliente almacenado en el Servicio.

7.3. Copias de seguridad: Realizar copias de seguridad periódicas de los datos y configuraciones del sistema para minimizar el riesgo de pérdida de información. Estas copias se realizarán: a) Diariamente para respaldos incrementales. b) Semanalmente para respaldos completos. c) Mensualmente para respaldos archivados.

7.4. Actualizaciones y mejoras: Proporcionar actualizaciones, parches de seguridad y mejoras del Software de forma periódica, sin costo adicional durante la vigencia del Contrato. Las actualizaciones que incorporen funcionalidades sustancialmente nuevas podrán requerir un pago adicional.

7.5. Soporte técnico: Proporcionar servicios de soporte técnico según lo establecido en la cláusula 11 de este Contrato.

7.6. Documentación: Poner a disposición del Cliente la documentación necesaria para la implementación y uso adecuado del Software, incluyendo manuales, guías y material de capacitación.

7.7. Cumplimiento normativo: Realizar esfuerzos razonables para mantener el Software actualizado con respecto a cambios en la legislación colombiana que afecten directamente a sus funcionalidades principales, particularmente en materia fiscal y de facturación electrónica. Esta obligación no incluye desarrollos específicos para requisitos legales particulares de ciertos sectores o industrias.

7.8. Notificación de incidentes: Informar al Cliente sobre cualquier violación de seguridad que afecte a sus datos, de conformidad con la legislación aplicable.

7.9. Atención de solicitudes: Atender las solicitudes, consultas o reclamaciones del Cliente a través de los canales establecidos y dentro de los plazos determinados según el tipo de plan contratado.

7.10. Confidencialidad: Tratar como confidencial toda la información del Cliente a la que tenga acceso con motivo de la prestación del Servicio, de acuerdo con lo establecido en la cláusula 15 de este Contrato.

8. OBLIGACIONES DEL CLIENTE

Sin perjuicio de otras obligaciones establecidas en este Contrato, el Cliente se obliga a:

8.1. Obligaciones generales: a) Pagar puntualmente las tarifas correspondientes al Servicio contratado. b) Utilizar el Servicio de conformidad con este Contrato, la legislación aplicable y las instrucciones proporcionadas por VENDTY. c) Garantizar que sus Usuarios Autorizados cumplan con los términos de este Contrato. d) Mantener activa una dirección de correo

electrónico válida para comunicaciones relacionadas con el Servicio. e) Notificar a VENDTY cualquier uso no autorizado del Servicio o violación de seguridad. f) Cumplir con todos los requisitos técnicos y operativos establecidos por VENDTY. g) Asegurar la exactitud, calidad, integridad y legalidad de su Contenido.

8.2. Restricciones de uso: El Cliente se abstendrá de: a) Utilizar el Servicio para almacenar o transmitir material ilegal, difamatorio, discriminatorio, obsceno o de cualquier manera objetable. b) Utilizar el Servicio para almacenar o transmitir virus, gusanos, troyanos o cualquier otro código malicioso. c) Interferir o interrumpir la integridad o el rendimiento del Servicio. d) Intentar obtener acceso no autorizado al Servicio o a sus sistemas o redes relacionadas. e) Realizar pruebas de penetración, escaneos de vulnerabilidades o cualquier otra prueba de seguridad sin autorización expresa de VENDTY. f) Realizar actividades que impongan una carga irrazonable o desproporcionada en la infraestructura del Servicio. g) Revender, sublicenciar o distribuir el Servicio.

8.3. Gestión de usuarios: El Cliente será responsable de: a) Asignar y administrar las credenciales de acceso de sus Usuarios Autorizados. b) Garantizar que cada Usuario Autorizado mantenga la confidencialidad de sus credenciales. c) Notificar inmediatamente a VENDTY cualquier acceso no autorizado o sospecha de compromiso de credenciales. d) Establecer y aplicar políticas internas de seguridad adecuadas para el uso del Servicio.

8.4. Responsabilidad por el contenido: El Cliente reconoce y acepta que: a) Es el único responsable de la exactitud, calidad, integridad, legalidad y confiabilidad de todo el Contenido del Cliente. b) VENDTY no controla, verifica ni garantiza el contenido cargado o generado por el Cliente. c) El Cliente debe mantener sus propias copias de seguridad de la información crítica. d) El Cliente es responsable de verificar la exactitud de los cálculos, informes y documentos generados mediante el Servicio.

8.5. Seguridad y verificación: El Cliente se compromete a: a) Implementar y mantener políticas y procedimientos de seguridad adecuados para sus sistemas que interactúan con el Servicio. b) Verificar periódicamente la exactitud de la información procesada por el Sistema mediante revisión de informes, cruces de información o auditorías. c) Utilizar contraseñas seguras y cambiarlas periódicamente. d) Implementar el doble factor de autenticación cuando esté disponible. e) Mantener sus dispositivos y software debidamente actualizados y protegidos contra amenazas de seguridad.

8.6. Cooperación en implementación y soporte: El Cliente deberá: a) Proporcionar información precisa sobre sus necesidades y procesos para la implementación del Servicio. b) Asignar personal competente para coordinarse con VENDTY en la implementación y soporte del Servicio. c) Seguir las recomendaciones razonables de VENDTY para optimizar el uso del Servicio. d) Proporcionar a VENDTY información detallada sobre problemas o errores cuando requiera soporte técnico. e) Permitir el acceso remoto al sistema cuando sea necesario para resolver incidencias.

8.7. Hardware y conectividad: El Cliente es exclusivamente responsable de: a) Adquirir, mantener y actualizar todo el hardware necesario para el uso del Servicio. b) Garantizar la

compatibilidad del hardware con el Software según las especificaciones de VENDTY. c) Mantener conectividad a Internet adecuada para el uso del Servicio. d) Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de sus equipos e infraestructura. e) Configurar correctamente los dispositivos periféricos (impresoras, lectores, etc.).

8.8. Formación de usuarios: El Cliente se compromete a: a) Asegurar que sus Usuarios Autorizados reciban la formación adecuada para el uso del Servicio. b) Utilizar los recursos de capacitación proporcionados por VENDTY. c) Seguir las buenas prácticas recomendadas por VENDTY para el uso del Servicio.

8.9. Cumplimiento normativo: El Cliente es responsable de: a) Cumplir con todas las leyes y regulaciones aplicables a su actividad. b) Utilizar el Servicio de manera conforme con la normativa vigente. c) Mantener los registros y documentación requeridos por la legislación aplicable. d) Realizar las declaraciones fiscales y cumplir con sus obligaciones tributarias independientemente de la información generada por el Servicio.

9. CONTRAPRESTACIÓN ECONÓMICA

9.1. Tarifas: El Cliente pagará a VENDTY las tarifas establecidas en la Factura de Venta por el derecho a utilizar el Servicio durante el período contratado. Las tarifas variarán según: a) El plan o modalidad de servicio contratado. b) El número de Usuarios Autorizados. c) Módulos o funcionalidades adicionales. d) Servicios complementarios contratados. e) Duración del período contratado.

9.2. Estructura tarifaria: Las tarifas podrán estructurarse como: a) Pago único inicial (licencia perpetua). b) Cuotas periódicas (suscripción mensual o anual). c) Combinación de pago inicial y cuotas periódicas. d) Tarifas por consumo o por transacción.

9.3. Moneda y tributación: Todas las tarifas serán facturadas en Pesos Colombianos o Dólares Estadounidenses según lo acordado en la Factura de Venta. Las tarifas no incluyen impuestos, tasas o contribuciones aplicables, los cuales serán responsabilidad del Cliente y se añadirán al monto facturado.

9.4. Modificación de tarifas: VENDTY podrá modificar sus tarifas en cualquier momento, notificando al Cliente con al menos Siete (7) día de anticipación a la fecha de renovación del servicio. Las nuevas tarifas aplicarán únicamente para renovaciones o ampliaciones de servicio posteriores a su entrada en vigor.

9.5. Servicios adicionales: Cualquier servicio no incluido expresamente en el plan contratado será considerado adicional y estará sujeto a tarifas separadas según las condiciones comerciales vigentes al momento de su contratación.

9.6. Descuentos y promociones: VENDTY podrá ofrecer descuentos o promociones temporales bajo condiciones específicas. Salvo indicación expresa, dichas condiciones especiales: a) No serán acumulables con otras ofertas. b) Tendrán validez limitada al período expresamente indicado. c) No crearán precedente ni obligación para futuros contratos o renovaciones. d) Podrán estar sujetas a condiciones adicionales específicas.

9.7. Servicios de implementación: La implementación del Software podrá generar costos adicionales según la complejidad, requerimientos específicos y nivel de personalización

solicitados por el Cliente o incumplimientos en el cronograma de capacitación. Estos servicios se cotizarán y facturará por separado.

9.8. Servicio de Mantenimiento: Las suscripciones llamadas “Vitalicia” en la modalidad online y offline estarán sujetas a pagar un valor anual a partir del primer año por concepto de : mantenimiento , soporte , actualizaciones, facturación electrónica y respaldo de información en la nube. a) este monto será pagado cumplido el primer año de expedida la primera factura b.) El valor del mantenimiento es el valor pactado en la negociación a través de los diferentes medios de comunicación: Correo electrónico, Mensajes de whatsapp, Cotización, propuesta comercial c.) El no pago del monto pactado exime a VENDTY de prestar cualquier servicio como: Soporte técnico, mantenimiento, servicio de facturación electrónica, actualizaciones y respaldo de información en la nube

10. FACTURACIÓN Y FORMA DE PAGO

10.1. Facturación: a) La facturación se realizará conforme a la periodicidad establecida en la Factura de Venta (mensual o anual). b) Las facturas se emitirán una vez el cliente haya realizado los pagos correspondientes al plan contratado. c) VENDTY enviará las facturas al correo electrónico designado por el Cliente una vez se haya comprobado y validado el pago . d) Las facturas se considerarán aceptadas una vez sean emitidas.

10.2. Formas de pago: a) El pago deberá realizarse a través de los medios autorizados por VENDTY, que pueden incluir: - Tarjeta de crédito o débito - Transferencia bancaria - Pago en línea - Otros medios que VENDTY establezca b) El Cliente podrá autorizar cargos automáticos recurrentes a su tarjeta de crédito o cuenta bancaria. c) No se aceptan pagos en efectivo.

10.3. Vencimiento y mora: a) El pago deberá realizarse dentro del plazo indicado en la factura. b) La falta de pago en la fecha establecida facultará a VENDTY para: - Suspender inmediatamente el acceso al Servicio. - Cobrar intereses de mora a la tasa máxima permitida por la ley. - Reportar al Cliente ante entidades de información crediticia. - Iniciar las acciones de cobro correspondientes. c) En caso de mora superior a Cinco (5) días, VENDTY podrá dar por terminado el Contrato unilateralmente sin previo aviso.

10.4. Reactivación del servicio: a) Una vez suspendido el Servicio por falta de pago, su reactivación estará sujeta a: - Pago total de los montos adeudados incluyendo intereses de mora. - Pago de la tarifa de reconexión vigente, si aplica. b) VENDTY no garantiza la disponibilidad de la información del Cliente una vez suspendido el Servicio. c) La reactivación se efectuará dentro de las 24 horas hábiles siguientes a la verificación del pago.

10.5. Disputas de facturación: a) Cualquier disputa sobre montos facturados deberá ser notificada por el Cliente dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la emisión de la factura. b) Las disputas deberán presentarse por escrito, detallando específicamente los conceptos objetados. c) El Cliente deberá pagar los montos no disputados en la fecha de vencimiento original. d) VENDTY investigará y resolverá las disputas en un plazo máximo de quince (15) días hábiles.

10.6. Impuestos: a) Todos los precios son netos de impuestos aplicables. b) El Cliente será responsable de todos los impuestos, tasas o contribuciones que graven el Servicio. c) En caso de

exenciones fiscales aplicables, el Cliente deberá proporcionar la documentación que acredite dicha exención.

11. SERVICIO DE ATENCIÓN AL CLIENTE Y SOPORTE TÉCNICO

11.1. Canales de atención: VENDTY pone a disposición del Cliente los siguientes canales de atención: a) Atención Comercial: disponible en el número +57 318 8018675 para licencias nuevas y +57 318 5315677 para renovaciones, con horario de lunes a viernes de 8:00 AM a 6:00 PM, y sábados de 9:00 AM a 1:00 PM. b) Asistencia Técnica: disponible exclusivamente a través de chat o WhatsApp en el número +57 305 3107953. c) Portal de Ayuda: disponible en <https://ayuda.vendty.com/> con recursos de autoservicio.

11.2. Alcance del soporte técnico: El soporte técnico incluye: a) Diagnóstico y resolución de incidencias relacionadas exclusivamente con el funcionamiento del Software. b) Orientación sobre el uso correcto de las funcionalidades existentes. c) Asistencia para identificar y solucionar errores del Software. d) Información sobre actualizaciones y nuevas versiones.

11.3. Exclusiones del soporte técnico: El soporte técnico NO incluye: a) Diagnóstico o resolución de problemas de hardware. b) Soporte para impresoras, redes, sistemas operativos o energía eléctrica. c) Desarrollo de nuevas funcionalidades o personalizaciones. d) Capacitación avanzada o implementación de procesos específicos. e) Recuperación de datos o reconstrucción de información. f) Soporte para software o hardware no compatible. g) Resolución de problemas causados por uso inadecuado del sistema. h) Instalación o configuración de software de terceros.

11.4. Tiempos de respuesta: Los tiempos de respuesta para solicitudes de soporte técnico variarán entre treinta (30) minutos y hasta diez (10) días hábiles, dependiendo de: a) La complejidad del problema reportado. b) La criticidad o urgencia de la incidencia. c) El volumen de solicitudes en procesamiento. d) El plan de servicio contratado por el Cliente. En cualquier caso vendty tendrá hasta un máximo de 30 días calendarios para la resolución de alguna incidencia

11.5. Priorización de incidencias: Las incidencias se clasificarán y atenderán según el siguiente orden de prioridad: a) Crítica: El sistema está completamente inoperativo o presenta fallas que impiden procesos críticos. b) Alta: Funciones principales afectadas pero existen alternativas para continuar la operación. c) Media: Funcionalidades secundarias afectadas sin impacto significativo en la operación. d) Baja: Consultas generales, problemas menores o sugerencias.

11.6. Procedimiento para solicitar soporte: a) Todas las solicitudes de soporte técnico deben realizarse exclusivamente a través de los canales oficiales establecidos. b) El Cliente debe proporcionar información detallada sobre el problema, incluyendo: - Descripción clara y concisa del problema - Pasos para reproducir el error - Capturas de pantalla o evidencias del problema - Información sobre el entorno (dispositivo, navegador, etc.) c) Las solicitudes enviadas por canales no oficiales no serán atendidas ni consideradas válidas para efectos de reclamos o cumplimiento de niveles de servicio.

11.7. Horario de atención: El servicio de Asistencia Técnica estará disponible en el siguiente horario:

- Lunes a viernes de 8:00 AM a 6:00 PM
- Sábados de 9:00 AM a 1:00 PM
- Excluye domingos y festivos nacionales en Colombia

11.8. Soporte remoto: a) Para la resolución de ciertas incidencias, VENDTY podrá requerir acceso remoto a los sistemas del cliente. b) El Cliente deberá facilitar dicho acceso y cooperar en la resolución del problema. c) VENDTY utilizará el acceso remoto exclusivamente para fines de diagnóstico y resolución de la incidencia reportada.

11.9. Capacitación y documentación: a) VENDTY proporcionará documentación básica sobre el uso del Software a través del Portal de Ayuda. b) El Cliente podrá adquirir servicios adicionales de capacitación según las tarifas vigentes. c) Los servicios de capacitación no están incluidos en el soporte técnico regular.

12. MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIONES

12.1. Mantenimiento programado: a) VENDTY realizará mantenimientos programados periódicamente para mejorar, actualizar o corregir el Servicio. b) Los mantenimientos programados se realizarán preferentemente en horarios de baja actividad. c) VENDTY notificará al Cliente con al menos doce(12) horas de anticipación sobre cualquier mantenimiento programado que pueda afectar la disponibilidad del Servicio. d) Los periodos de mantenimiento programado no se considerarán como tiempo de inactividad para efectos del cálculo de disponibilidad del Servicio.

12.2. Mantenimiento de emergencia: a) VENDTY podrá realizar mantenimientos de emergencia sin previo aviso cuando sea necesario para: - Corregir vulnerabilidades críticas de seguridad - Resolver fallas graves que afecten la operación del sistema - Mitigar o prevenir amenazas inminentes a la integridad del Servicio b) VENDTY realizará esfuerzos razonables para minimizar el impacto de los mantenimientos de emergencia. c) VENDTY notificará al Cliente tan pronto como sea posible sobre la naturaleza y duración estimada del mantenimiento de emergencia.

12.3. Actualizaciones del software: a) VENDTY proporcionará actualizaciones periódicas del Software que podrán incluir: - Correcciones de errores (bugfixes) - Parches de seguridad - Mejoras de rendimiento - Actualizaciones por cambios normativos - Nuevas funcionalidades b) Las actualizaciones se implementarán automáticamente sin requerir acción por parte del Cliente. c) VENDTY determinará a su exclusiva discreción el contenido, frecuencia y calendario de las actualizaciones. d) Ciertas actualizaciones que incorporen funcionalidades sustancialmente nuevas podrán requerir un pago adicional.

12.4. Versiones del software: a) VENDTY mantiene y ofrece soporte únicamente para la versión más reciente del Software. b) El Cliente está obligado a permitir la actualización a la última versión disponible. c) VENDTY no garantiza el funcionamiento o seguridad de versiones

anteriores del Software. d) La instalación de actualizaciones es obligatoria para mantener la validez de la garantía y el servicio de soporte.

12.5. Compatibilidad con actualizaciones: a) VENDTY realizará esfuerzos razonables para mantener la compatibilidad hacia atrás con versiones anteriores de: - Formatos de datos - APIs - Integraciones con sistemas de terceros b) Sin embargo, no se garantiza la compatibilidad total en todos los casos, particularmente con: - Hardware o software obsoleto o no soportado - Personalizaciones realizadas por el Cliente - Integraciones con sistemas de terceros no certificados

12.6. Notificaciones de actualizaciones: a) VENDTY notificará al Cliente sobre actualizaciones significativas mediante: - Correo electrónico - Notificaciones dentro del sistema - Publicación en el Portal de Ayuda b) Las notificaciones podrán incluir información sobre: - Nuevas funcionalidades incluidas - Problemas resueltos - Cambios en la interfaz o flujos de trabajo - Requisitos especiales para la actualización

12.7. Responsabilidad del Cliente: a) Permitir la instalación de actualizaciones en tiempo oportuno. b) Verificar la compatibilidad de sus personalizaciones o integraciones con las nuevas versiones. c) Capacitar a sus Usuarios Autorizados sobre cambios relevantes en el sistema. d) Reportar oportunamente cualquier problema detectado tras una actualización.

13. PROPIEDAD INTELECTUAL E INDUSTRIAL

13.1. Titularidad de VENDTY: a) VENDTY y/o sus licenciantes son titulares exclusivos de todos los derechos de propiedad intelectual e industrial sobre: - El Software y todos sus componentes - Interfaces de usuario y diseños gráficos - Código fuente y código objeto - Algoritmos, métodos y procesos - Bases de datos y estructuras de datos - Documentación técnica y manuales - Marcas, nombres comerciales y logotipos - Secretos empresariales relacionados con el Servicio b) Nada en este Contrato transfiere al Cliente titularidad o derechos de propiedad intelectual o industrial sobre el Software o sus componentes.

13.2. Reserva de derechos: a) Todos los derechos no expresamente otorgados al Cliente en este Contrato están reservados a VENDTY. b) El Cliente no adquiere más derechos que los expresamente establecidos en la licencia de uso. c) Cualquier uso no autorizado del Software constituirá una violación de los derechos de propiedad intelectual de VENDTY.

13.3. Protección de derechos: a) El Cliente se compromete a no eliminar, alterar u ocultar: - Avisos de copyright - Marcas registradas - Leyendas de propiedad - Cualquier otra notificación de derechos de propiedad intelectual presente en el Software b) El Cliente notificará inmediatamente a VENDTY cualquier uso no autorizado, infracción o violación de los derechos de propiedad intelectual de VENDTY de la que tenga conocimiento.

13.4. Titularidad del Cliente: a) El Cliente conserva todos los derechos sobre: - Su información y datos ingresados en el sistema - Sus marcas, logotipos y elementos de identidad corporativa - Sus procesos de negocio y know-how - Desarrollos propios que interactúen con el Software

13.5. Licencia limitada al Cliente: a) El Cliente otorga a VENDTY una licencia no exclusiva, mundial y libre de regalías para: - Utilizar, procesar y almacenar su Contenido con el único propósito de proporcionar el Servicio - Utilizar información agregada y anonimizada para

análisis estadísticos y mejora del Servicio b) Esta licencia se limita estrictamente a los fines necesarios para la prestación del Servicio.

13.6. Desarrollos y personalizaciones: a) Cualquier desarrollo, personalización, modificación o mejora del Software realizada por VENDTY: - Será propiedad exclusiva de VENDTY - Podrá ser incorporada al Software estándar - Podrá ser utilizada en beneficio de otros clientes b) El hecho de que un desarrollo haya sido solicitado o financiado por el Cliente no le otorga derechos de propiedad sobre el mismo.

13.7. Feedback y sugerencias: a) Si el Cliente proporciona comentarios, sugerencias o recomendaciones respecto al Software: - VENDTY podrá utilizarlos libremente sin restricciones ni compensación - VENDTY podrá incorporarlos al Software estándar - El Cliente no adquirirá derechos sobre las mejoras resultantes b) Esta disposición no aplica a información confidencial específica del negocio del Cliente.

13.8. Indemnización por propiedad intelectual: a) VENDTY defenderá e indemnizará al Cliente frente a reclamaciones de terceros que aleguen que el uso autorizado del Software infringe derechos de propiedad intelectual de dichos terceros, siempre que: - El Cliente notifique inmediatamente a VENDTY de cualquier reclamación - El Cliente permita a VENDTY controlar la defensa y negociación de acuerdos - El Cliente proporcione asistencia razonable a VENDTY en la defensa b) Esta indemnización no aplicará si la reclamación resulta de: - Modificaciones no autorizadas del Software - Combinación del Software con productos de terceros - Uso del Software en contra de las instrucciones de VENDTY - Uso continuado después de ser notificado de una posible infracción

14. PRIVACIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

14.1. Normativa aplicable: a) El tratamiento de datos personales en el marco de este Contrato se regirá por: - Ley 1581 de 2012 (Ley de Protección de Datos Personales) - Decreto 1377 de 2013 y demás decretos reglamentarios - Política de Tratamiento de Datos Personales de VENDTY - Cualquier otra normativa aplicable en Colombia en materia de protección de datos personales

14.2. Política de tratamiento de datos: a) VENDTY cuenta con una Política de Tratamiento de Datos Personales accesible en www.vendty.com. b) El Cliente declara conocer y aceptar dicha política. c) VENDTY podrá actualizar su política periódicamente, notificando los cambios a través de su sitio web.

14.3. Roles en el tratamiento de datos: a) Respecto a los datos personales del Cliente y sus representantes: - VENDTY actúa como Responsable del Tratamiento b) Respecto a los datos personales de terceros almacenados por el Cliente en el Software: - El Cliente actúa como Responsable del Tratamiento - VENDTY actúa como Encargado del Tratamiento

14.4. Obligaciones como Encargado del Tratamiento: VENDTY se compromete a: a) Tratar los datos personales únicamente conforme a las instrucciones del Cliente y para los fines de este Contrato. b) Implementar medidas de seguridad apropiadas para proteger los datos. c) Mantener

la confidencialidad de los datos personales. d) No divulgar los datos personales a terceros sin autorización del Cliente, salvo obligación legal. e) Notificar al Cliente cualquier incidente de seguridad que afecte los datos personales. f) Devolver o eliminar los datos personales al finalizar el Contrato, según instrucciones del Cliente. g) Permitir y contribuir a las auditorías de cumplimiento que razonablemente solicite el Cliente.

14.5. Obligaciones del Cliente como Responsable del Tratamiento: El Cliente se compromete a: a) Cumplir con todas las obligaciones que le corresponden como Responsable del Tratamiento. b) Obtener y mantener todas las autorizaciones necesarias de los titulares de datos. c) Informar a los titulares sobre las finalidades del tratamiento y sus derechos. d) Implementar una Política de Tratamiento de Datos Personales. e) Garantizar el ejercicio de los derechos de los titulares. f) Notificar a VENDTY cualquier instrucción específica sobre el tratamiento de datos. g) Indemnizar a VENDTY por cualquier reclamación derivada del incumplimiento de sus obligaciones como Responsable.

14.6. Consentimiento para tratamiento de datos del Cliente: El Cliente autoriza expresamente a VENDTY para: a) Recolectar, almacenar, usar, circular y suprimir sus datos personales y los de sus representantes. b) Utilizar la información para fines de facturación, soporte técnico y comunicaciones relacionadas con el Servicio. c) Enviar comunicaciones comerciales sobre productos y servicios de VENDTY. d) Compartir la información con proveedores y aliados estratégicos de VENDTY cuando sea necesario para la prestación del Servicio. e) Realizar análisis estadísticos y de mercado con datos agregados y anonimizados.

14.7. Transferencia internacional de datos: a) VENDTY podrá almacenar o procesar datos en servidores ubicados fuera de Colombia. b) VENDTY garantiza que cualquier transferencia internacional cumplirá con la normativa aplicable y mantendrá niveles adecuados de protección. c) El Cliente autoriza expresamente dichas transferencias internacionales cuando sean necesarias para la prestación del Servicio.

14.8. Derechos de los titulares: a) VENDTY garantizará que los titulares puedan ejercer sus derechos de: - Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales - Solicitar prueba de la autorización otorgada - Ser informados sobre el uso de sus datos - Revocar la autorización y solicitar la supresión de datos - Acceder gratuitamente a sus datos personales b) Las solicitudes relacionadas con datos almacenados por el Cliente en el Software deberán dirigirse al Cliente como Responsable del Tratamiento.

14.9. Medidas de seguridad: a) VENDTY implementará medidas técnicas, administrativas y organizativas apropiadas para proteger los datos personales, incluyendo: - Cifrado de datos en tránsito y en reposo - Control de acceso basado en roles - Registro de actividades (logs) - Copias de seguridad periódicas - Protocolos de respuesta a incidentes b) El Cliente reconoce que ninguna medida de seguridad puede garantizar protección absoluta contra todas las amenazas posibles.

15. CONFIDENCIALIDAD

15.1. Definición de Información Confidencial: a) "Información Confidencial" significa toda información no pública revelada por una parte (la "Parte Reveladora") a la otra parte (la "Parte

Receptora"), en cualquier forma o medio, que: - Esté marcada o designada como "confidencial" o "propietaria" - Por su naturaleza o las circunstancias de su revelación, debería razonablemente entenderse como confidencial b) La Información Confidencial incluye, sin limitación: - Secretos comerciales, know-how, invenciones, técnicas y procesos - Código fuente, algoritmos y arquitectura de software - Planes de negocios, financieros y de marketing - Información técnica y de producto - Términos y condiciones de este Contrato - Datos de clientes, proveedores y empleados - Proyecciones financieras y resultados operativos

15.2. Exclusiones: La Información Confidencial no incluye información que: a) Sea o se convierta en públicamente conocida sin incumplimiento de este Contrato. b) Fuera conocida por la Parte Receptora antes de su revelación por la Parte Reveladora. c) Sea recibida legítimamente de un tercero sin obligación de confidencialidad. d) Sea desarrollada independientemente por la Parte Receptora sin uso de la Información Confidencial. e) Sea revelada con autorización previa y por escrito de la Parte Reveladora.

15.3. Obligaciones: La Parte Receptora se compromete a: a) Mantener la Información Confidencial en estricta reserva. b) Utilizar la Información Confidencial únicamente para los fines de este Contrato. c) Proteger la Información Confidencial con al menos el mismo grado de cuidado que utiliza para proteger su propia información confidencial, pero nunca menos que un cuidado razonable. d) Limitar el acceso a la Información Confidencial a aquellos empleados, agentes o representantes que: - Necesiten conocerla para cumplir con este Contrato - Estén obligados por compromisos de confidencialidad no menos restrictivos e) No divulgar la Información Confidencial a terceros sin autorización previa por escrito. f) Notificar inmediatamente a la Parte Reveladora cualquier uso o divulgación no autorizada.

15.4. Divulgación requerida por ley: a) La Parte Receptora podrá revelar Información Confidencial en la medida requerida por: - Orden judicial o administrativa - Citación legal - Requerimiento gubernamental - Otra disposición legal aplicable b) En tal caso, la Parte Receptora deberá: - Notificar a la Parte Reveladora con la mayor antelación posible - Cooperar razonablemente para obtener tratamiento confidencial o una orden de protección - Revelar únicamente la información específicamente requerida

15.5. Remedios: a) Las partes reconocen que el incumplimiento de las obligaciones de confidencialidad puede causar daños irreparables. b) Además de otros remedios disponibles, la Parte Reveladora tendrá derecho a buscar medidas cautelares inmediatas. c) La violación de confidencialidad constituirá un incumplimiento material de este Contrato.

15.6. Duración: a) Las obligaciones de confidencialidad permanecerán vigentes: - Durante toda la vigencia de este Contrato - Por un período adicional de cinco (5) años después de su terminación b) Las obligaciones relacionadas con secretos comerciales permanecerán vigentes mientras la información mantenga su carácter de secreto comercial.

15.7. Devolución o destrucción: a) Al terminar este Contrato, la Parte Receptora deberá, a elección de la Parte Reveladora: - Devolver toda la Información Confidencial y sus copias - Destruir toda la Información Confidencial y certificar por escrito dicha destrucción b) No obstante lo anterior, la Parte Receptora podrá conservar copias: - Requeridas para cumplir con

obligaciones legales o reglamentarias - Almacenadas en sistemas de respaldo automático, siempre que permanezcan inaccesibles y protegidas c) Cualquier Información Confidencial retenida seguirá sujeta a las obligaciones de este Contrato.

16. GARANTÍA LIMITADA

16.1. Garantía del software: VENDTY garantiza que, durante el período de vigencia del Contrato y sujeto al pago de las tarifas correspondientes: a) El Software funcionará sustancialmente de conformidad con la Documentación proporcionada. b) El Software estará libre de errores o defectos materiales que impidan significativamente su funcionamiento según lo descrito. c) VENDTY empleará estándares y prácticas comercialmente razonables para proteger el Contenido del Cliente. d) VENDTY implementará medidas de seguridad acordes con los estándares de la industria.

16.2. Condiciones de la garantía: Para que la garantía sea efectiva, el Cliente deberá: a) Utilizar el Software de acuerdo con las instrucciones y documentación de VENDTY. b) Mantener actualizados sus sistemas y equipos según los Requisitos Técnicos. c) Permitir la instalación de actualizaciones y parches de seguridad. d) Notificar a VENDTY cualquier defecto o error de forma oportuna y detallada. e) Proporcionar a VENDTY la información y acceso necesarios para diagnosticar y corregir problemas. f) Mantener vigente y al día el pago del Servicio.

16.3. Exclusiones de garantía: La garantía no cubre problemas o fallos causados por: a) Uso del Software en forma contraria a las instrucciones de VENDTY. b) Modificaciones no autorizadas del Software. c) Integración con hardware o software no compatible o no soportado. d) Problemas en el hardware, sistema operativo, red o equipos del Cliente. e) Fuerza mayor o circunstancias fuera del control razonable de VENDTY. f) Uso del Software en un entorno o configuración no compatible. g) Negligencia o uso indebido por parte del Cliente o sus Usuarios Autorizados. h) Datos incorrectos o incompletos introducidos por el Cliente. i) Interrupciones programadas o de emergencia del servicio.

16.4. Remedios por incumplimiento de garantía: a) En caso de incumplimiento de la garantía, el único y exclusivo remedio del Cliente será, a elección de VENDTY: - La corrección del error o defecto en un plazo razonable - La implementación de una solución alternativa que permita continuar usando el Servicio b) Para ejercer estos remedios, el Cliente deberá: - Notificar a VENDTY el incumplimiento de garantía durante el período de vigencia - Proporcionar suficiente información para que VENDTY pueda reproducir y verificar el problema - Cooperar razonablemente con los esfuerzos de diagnóstico y corrección de VENDTY

16.5. Limitación de garantías: SALVO POR LO EXPRESAMENTE ESTABLECIDO EN ESTA CLÁUSULA, VENDTY PROPORCIONA EL SERVICIO "TAL CUAL" Y "SEGÚN DISPONIBILIDAD", SIN GARANTÍAS DE NINGÚN TIPO, YA SEAN EXPRESAS, IMPLÍCITAS, ESTATUTARIAS O DE OTRO TIPO. VENDTY ESPECÍFICAMENTE RENUNCIA A TODAS LAS GARANTÍAS IMPLÍCITAS, INCLUYENDO CUALQUIER GARANTÍA DE COMERCIABILIDAD, IDONEIDAD PARA UN FIN PARTICULAR, CALIDAD SATISFACTORIA, PRECISIÓN DE DATOS O NO INFRACCIÓN, ASÍ COMO

CUALQUIER GARANTÍA DERIVADA DEL CURSO DE NEGOCIACIÓN, USO O PRÁCTICA COMERCIAL.

16.6. Comprensión del Cliente: El Cliente reconoce y acepta que: a) VENDTY no garantiza que el Software cumpla con requisitos específicos del Cliente no establecidos en la Documentación. b) El Software no está diseñado para funcionar sin errores o de manera ininterrumpida. c) El Software no está garantizado para funcionar en combinación con hardware o software distintos a los especificados en los Requisitos Técnicos. d) Los resultados obtenidos del uso del Software pueden variar según la configuración, datos introducidos y factores externos. e) VENDTY no garantiza que el Software sea capaz de procesar todas las entradas o generar todos los resultados deseados por el Cliente.

16.7. Garantía de conformidad legal: VENDTY garantiza que el Software, en su versión estándar y sin modificaciones, cumple sustancialmente con la legislación colombiana aplicable a sistemas de gestión comercial y facturación vigente a la fecha de su lanzamiento. Esta garantía no aplica a requisitos legales específicos de ciertos sectores o industrias, o a normativas posteriores a dicha fecha, salvo que el Software haya sido actualizado expresamente para cumplir con tales normativas.

17. LIMITACIÓN DE RESPONSABILIDAD

17.1. Limitación de responsabilidad por daños: EN LA MÁXIMA MEDIDA PERMITIDA POR LA LEY APLICABLE, EN NINGÚN CASO VENDTY SERÁ RESPONSABLE POR: a) DAÑOS INDIRECTOS, INCIDENTALES, ESPECIALES, CONSECUENCIALES, PUNITIVOS O EJEMPLARES. b) PÉRDIDA DE BENEFICIOS, INGRESOS, OPORTUNIDADES DE NEGOCIO, VALOR COMERCIAL O AHORROS ANTICIPADOS. c) PÉRDIDA, DETERIORO O INEXACTITUD DE DATOS O INFORMACIÓN. d) COSTO DE REEMPLAZO DE BIENES O SERVICIOS. e) DAÑO A LA REPUTACIÓN O PÉRDIDA DE FONDO DE COMERCIO. f) INTERRUPCIÓN DEL NEGOCIO. g) CUALQUIER OTRO DAÑO INMATERIAL O ECONÓMICO.

17.2. Límite máximo de responsabilidad: a) LA RESPONSABILIDAD TOTAL Y AGREGADA DE VENDTY POR TODAS LAS RECLAMACIONES DERIVADAS DE O RELACIONADAS CON ESTE CONTRATO, YA SEA POR RESPONSABILIDAD CONTRACTUAL, EXTRA CONTRACTUAL (INCLUYENDO NEGLIGENCIA) O CUALQUIER OTRA CAUSA DE ACCIÓN, NO EXCEDERÁ: - Para planes mensuales: el monto total pagado por el Cliente a VENDTY durante un (1) mes inmediatamente anteriores al evento que da lugar a la reclamación. - Para planes anuales: el monto total pagado por el Cliente a VENDTY durante los seis (6) meses inmediatamente anteriores al evento que da lugar a la reclamación. b) Esta limitación es acumulativa y no por incidente. c) Múltiples reclamaciones no ampliarán este límite.

17.3. Exclusiones a la limitación de responsabilidad: Las limitaciones anteriores no aplicarán a: a) Obligaciones de pago del Cliente. b) Obligaciones de indemnización expresamente establecidas en este Contrato. c) Violaciones de derechos de propiedad intelectual. d) Violaciones

de confidencialidad. e) Uso no autorizado o ilegal del Servicio. f) Daños causados por dolo o culpa grave de VENDTY. g) Cualquier otra responsabilidad que no pueda limitarse legalmente.

17.4. Responsabilidad por hardware y equipamiento: a) VENDTY NO ES FABRICANTE, DISTRIBUIDOR NI RESPONSABLE DE LOS DISPOSITIVOS DE HARDWARE UTILIZADOS CON EL SOFTWARE. b) VENDTY no será responsable por: - Fallos, defectos o incompatibilidades del hardware. - Daños causados por hardware defectuoso o incompatible. - Pérdidas resultantes de la configuración incorrecta del hardware. - Problemas derivados de la falta de mantenimiento del hardware. c) Es responsabilidad exclusiva del Cliente adquirir, mantener y actualizar el hardware necesario para el uso del Servicio.

17.5. Responsabilidad por implementación y personalización: a) El Cliente reconoce que la implementación exitosa del Software depende de múltiples factores, muchos de los cuales están bajo su control exclusivo. b) VENDTY no será responsable por: - Retrasos en la implementación causados por el Cliente. - Resultados insatisfactorios debido a requisitos imprecisos o incompletos. - Problemas derivados de la falta de participación adecuada del personal del Cliente - Falta de cumplimiento del calendario de implementación. - Dificultades causadas por incompatibilidades no divulgadas con sistemas existentes. - Consecuencias de decisiones de implementación tomadas por el Cliente contrarias a las recomendaciones de VENDTY.

17.6. Responsabilidad por resultados comerciales o fiscales: a) El Software es una herramienta de gestión y no sustituye el criterio y conocimiento profesional. b) VENDTY no garantiza ni asume responsabilidad por: - Resultados comerciales o financieros específicos. - Exactitud de cálculos tributarios o cumplimiento fiscal. - Consecuencias derivadas de decisiones de negocio basadas en información del Software. - Interpretaciones contables o fiscales. c) Es responsabilidad del Cliente verificar la información generada por el Software y buscar asesoramiento profesional en materia contable, fiscal y legal.

17.7. Obligación de mitigación: a) El Cliente deberá tomar medidas razonables para mitigar cualquier daño o pérdida potencial. b) Esto incluye, pero no se limita a: - Mantener copias de seguridad regulares de su información. - Verificar la exactitud de los datos procesados. - Implementar planes de contingencia adecuados. - Notificar prontamente cualquier problema para su resolución. c) VENDTY podrá reducir proporcionalmente su responsabilidad en la medida en que los daños pudieron haberse evitado o reducido mediante medidas razonables de mitigación.

17.8. Asignación de riesgos: a) Las partes reconocen que las limitaciones de responsabilidad reflejan una asignación razonable de riesgos entre ellas. b) Las tarifas del Servicio han sido establecidas considerando estas limitaciones. c) El Cliente reconoce que sin estas limitaciones, el costo del Servicio sería significativamente mayor.

18. VIGENCIA Y TERMINACIÓN

18.1. Vigencia: a) Este Contrato entrará en vigor en la fecha en que el Cliente acepte sus términos y permanecerá vigente durante el período inicial contratado según se especifica en la Factura de Venta.

18.2. Renovación automática: a) Al finalizar el período inicial o cualquier período de renovación, este Contrato se renovará automáticamente por períodos sucesivos de igual duración,

salvo que: - El Cliente notifique por escrito su intención de no renovar con al menos diez (10) días de anticipación a la fecha de vencimiento. - VENDTY notifique al Cliente su intención de no renovar con al menos diez (10) días de anticipación a la fecha de vencimiento. - Las partes acuerden expresamente términos de renovación diferentes. b) Cada renovación estará sujeta a: - Las tarifas vigentes al momento de la renovación. - Los términos y condiciones vigentes al momento de la renovación.

18.3. Terminación por parte del Cliente: El Cliente podrá terminar este Contrato: a) Mediante notificación de no renovación según lo establecido anteriormente. b) En cualquier momento por conveniencia, sin derecho a reembolso de las tarifas pagadas por adelantado. c) Por incumplimiento material de VENDTY que no sea subsanado dentro de los treinta (30) días siguientes a la notificación escrita detallando dicho incumplimiento.

18.4. Terminación por parte de VENDTY: VENDTY podrá terminar este Contrato: a) Mediante notificación de no renovación según lo establecido anteriormente. b) Con efecto inmediato en caso de: - Falta de pago del Cliente - Incumplimiento material de los términos de uso o licencia del Software. - Violación de derechos de propiedad intelectual de VENDTY. - Uso del Servicio para actividades ilegales o fraudulentas. - Insolvencia, liquidación o procedimientos similares que afecten al Cliente. c) Por cualquier otro incumplimiento material del Cliente no subsanado dentro de los cinco (5) días siguientes a la notificación escrita detallando dicho incumplimiento.

18.5. Suspensión del servicio: VENDTY podrá suspender temporalmente el acceso al Servicio: a) En caso de falta de pago, hasta que se regularice la situación. b) Si el uso del Servicio por parte del Cliente: - Plantea un riesgo de seguridad para el Servicio o terceros. - Podría afectar negativamente el Servicio o los sistemas de VENDTY. - Podría sujetar a VENDTY a responsabilidad legal. c) Durante la investigación de presuntas violaciones de este Contrato. d) A requerimiento de autoridad competente.

18.6. Efectos de la terminación: Al terminar este Contrato por cualquier causa: a) Todos los derechos otorgados al Cliente cesarán inmediatamente. b) El Cliente deberá: - Cesar todo uso del Servicio. - Eliminar todas las copias del Software bajo su control. - Crear copia de seguridad de su información mediante la exportación de su información en archivos tipo Excel que son generados desde la sección informes del software - Pagar cualquier monto pendiente a VENDTY. c) VENDTY: - Desactiva las cuentas de acceso del Cliente. - Vendty eliminará la información de sus servidores permanentemente.

18.7. Supervivencia: Las siguientes disposiciones sobrevivirán a la terminación de este Contrato: a) Obligaciones de pago acumuladas hasta la fecha de terminación. b) Disposiciones relativas a propiedad intelectual. c) Confidencialidad. d) Limitación de responsabilidad. e) Indemnización. f) Resolución de disputas. g) Cualquier otra disposición que por su naturaleza deba sobrevivir a la terminación.

19. MODIFICACIONES DEL CONTRATO

19.1. Modificaciones por VENDTY: a) VENDTY podrá modificar este Contrato, incluyendo cualquier política incorporada por referencia, para: - Reflejar cambios en las leyes o requisitos

reglamentarios. - Implementar cambios en el Servicio o en la forma de hacer negocios. - Incorporar nuevas funcionalidades, tecnologías o servicios. - Adaptar el Contrato a condiciones de mercado cambiantes. b) VENDTY notificará al Cliente sobre cualquier modificación material con al menos Dos (2) días de anticipación mediante: - Correo electrónico a la dirección registrada. - Notificación destacada en el Servicio. - Publicación en el sitio web de VENDTY o dentro de la aplicación.

19.2. Efecto de las modificaciones: a) Las modificaciones entrarán en vigor en la fecha especificada en la notificación. b) Si el Cliente continúa utilizando el Servicio después de la fecha de efectividad, se considerará que ha aceptado las modificaciones. c) Si el Cliente no acepta las modificaciones, su único recurso será terminar este Contrato antes de la fecha de efectividad, en cuyo caso: - Deberá notificar a VENDTY su decisión de terminar. - En ningún caso podrá recibir un reembolso prorrateado de cualquier tarifa prepagada por el período no utilizado. - Deberá dejar de utilizar el Servicio.

19.3. Modificaciones de emergencia: En casos excepcionales, VENDTY podrá modificar el Contrato sin previo aviso cuando sea necesario para: a) Cumplir con cambios legales o reglamentarios urgentes. b) Abordar problemas críticos de seguridad o privacidad. c) Evitar abusos o daños al Servicio o a terceros.

En tales casos, VENDTY notificará al Cliente tan pronto como sea razonablemente posible después de implementar dichas modificaciones.

19.4. Modificaciones consensuadas: a) En ningún caso habrá modificaciones consensuadas de los presentes términos y condiciones de uso.

19.5. Cambios en el Servicio: a) VENDTY podrá, a su sola discreción y en cualquier momento: - Modificar, actualizar o mejorar el Servicio. - Agregar, modificar o eliminar funcionalidades. - Cambiar la plataforma tecnológica subyacente. - Descontinuar componentes específicos del Servicio. b) Tales cambios no se considerarán modificaciones al Contrato, siempre que: - No reduzcan materialmente la funcionalidad general del Servicio. - No afecten significativamente el uso normal del Servicio por parte del Cliente. c) VENDTY realizará esfuerzos comercialmente razonables para notificar al Cliente sobre cambios significativos con antelación.

20. SERVICIO DE FACTURACIÓN ELECTRÓNICA

20.1. Alcance del servicio: a) VENDTY proporciona como parte del Servicio, o como complemento opcional según el plan contratado, funcionalidades para la emisión y gestión de documentos electrónicos conforme a la normativa colombiana aplicable. b) Este servicio incluye: - Emisión de facturas electrónicas de venta - Generación de notas crédito - Generación de documento soporte - Validación de documentos ante la DIAN

20.2. Condiciones específicas: a) Para utilizar el servicio de facturación electrónica, el Cliente debe: - Estar debidamente registrado ante la DIAN - Contar con un certificado digital válido - Proporcionar información completa y precisa - Cumplir con todos los requisitos reglamentarios b) El Cliente es responsable de: - La precisión y validez de la información contenida en los documentos - El cumplimiento de sus obligaciones fiscales - La configuración correcta de parámetros fiscales en el sistema - La verificación de los documentos generados

20.3. Certificado digital: a) Para la emisión de documentos electrónicos, se requiere un certificado digital que puede ser: - Adquirido directamente por el Cliente a una entidad certificadora autorizada - Proporcionado por VENDTY como parte del servicio, según el plan contratado b) En caso de que VENDTY proporcione el certificado digital: - El Cliente autoriza expresamente a VENDTY para solicitar, recibir y utilizar el certificado digital en su nombre - VENDTY utilizará el certificado exclusivamente para los fines de facturación electrónica - El Cliente podrá revocar esta autorización en cualquier momento, asumiendo la responsabilidad de proporcionar un certificado alternativo

20.4. Límites del servicio: a) El servicio de facturación electrónica está sujeto a: - Cuotas de documentos según el plan contratado - Limitaciones técnicas establecidas por la DIAN - Disponibilidad de los servicios de validación de la DIAN b) El Cliente podrá adquirir paquetes adicionales de documentos según las tarifas vigentes c) Los documentos no utilizados dentro del período contratado no serán acumulables para períodos futuros

20.5. Disponibilidad y contingencia: a) VENDTY realizará esfuerzos razonables para mantener el servicio disponible, pero su funcionamiento depende de: - La disponibilidad de los servicios de la DIAN - El correcto funcionamiento de redes de telecomunicaciones - La disponibilidad de servicios de terceros involucrados b) El Cliente debe implementar y mantener procedimientos de contingencia según lo establecido por la normativa vigente, incluyendo: - Mecanismos alternativos de facturación - Procedimientos para la transmisión posterior de documentos - Respaldo de información fiscal crítica

20.6. Responsabilidades específicas: a) VENDTY es responsable de: - La transmisión correcta de documentos a la DIAN - El cumplimiento de requisitos técnicos del formato electrónico - La conservación de documentos durante el período que dure el servicio contratado por parte del cliente con Vendty b) El Cliente es exclusivamente responsable de: - El contenido de los documentos emitidos - La determinación correcta de impuestos y retenciones - El cumplimiento de obligaciones fiscales formales y sustanciales - La exactitud de los datos de emisores y receptores

20.7. Custodia y acceso a documentos: a) VENDTY conservará los documentos electrónicos emitidos durante el período que dure el servicio contratado con VENDTY b) El Cliente podrá acceder a sus documentos mientras mantenga activo el Servicio c) En caso de terminación del Contrato, VENDTY: - No Proporcionará al Cliente copia de sus documentos en formato electrónico por cuanto estos documentos son eliminados de los servidores una vez se cumple el tiempo pactado en la factura y la suscripción no es renovada - Tampoco se ofrece servicio de custodia.

21. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN

21.1. Cesión por el Cliente: a) El Cliente no podrá ceder o transferir todo o en parte sus derechos u obligaciones bajo este Contrato b) Cualquier intento de cesión será nulo y constituirá un incumplimiento material de este Contrato.

21.2. Cesión por VENDTY: VENDTY podrá ceder, transferir o novarse en sus derechos u obligaciones bajo este Contrato: a) A cualquier sociedad afiliada o del mismo grupo empresarial.

b) En relación con una fusión, adquisición, reorganización corporativa o venta de todos o sustancialmente todos sus activos. c) A un tercero que asuma la prestación del servicio, siempre que mantenga condiciones equivalentes.

VENDTY notificará al Cliente sobre cualquier cesión que afecte materialmente la prestación del servicio.

21.3. Subcontratación: a) VENDTY podrá subcontratar el cumplimiento de sus obligaciones bajo este Contrato, siempre que: - Permanezca plenamente responsable frente al Cliente por el cumplimiento de dichas obligaciones - Garantice que los subcontratistas cumplan con estándares de seguridad y confidencialidad equivalentes - Asegure el cumplimiento de la normativa aplicable en materia de protección de datos b) La subcontratación no requerirá notificación específica al Cliente, salvo cuando la ley aplicable lo exija.

21.4. Continuidad del Contrato: Este Contrato será vinculante y redundará en beneficio de las partes, sus sucesores y cesionarios autorizados. Ninguna cesión liberará a la parte cedente de sus obligaciones anteriores a la cesión.

22. FUERZA MAYOR

22.1. Definición: "Evento de Fuerza Mayor" significa cualquier circunstancia fuera del control razonable de una parte que impida o retrase el cumplimiento de sus obligaciones bajo este Contrato, incluyendo pero no limitado a: a) Desastres naturales (terremotos, inundaciones, huracanes, etc.) b) Incendios, explosiones o accidentes graves c) Guerras, invasiones, actos terroristas, disturbios o conmoción civil d) Restricciones gubernamentales, acciones regulatorias o cambios legales e) Huelgas o conflictos laborales (excepto los que afecten solo al personal de la parte) f) Interrupciones significativas en servicios de telecomunicaciones o energía g) Ataques cibernéticos o brechas de seguridad masivas h) Pandemias, epidemias o emergencias sanitarias declaradas oficialmente

22.2. Suspensión de obligaciones: a) Ninguna parte será responsable por incumplimiento o retraso en el cumplimiento de sus obligaciones en la medida causada por un Evento de Fuerza Mayor. b) La parte afectada por un Evento de Fuerza Mayor deberá: - Notificar a la otra parte tan pronto como sea razonablemente posible - Proporcionar detalles sobre el evento y su impacto previsto - Mantener informada a la otra parte sobre la evolución de la situación c) Las obligaciones de la parte afectada quedarán suspendidas durante el período que dure el Evento de Fuerza Mayor.

22.3. Obligaciones continuadas: No obstante lo anterior, Fuerza Mayor no excusará: a) Obligaciones de pago por servicios ya prestados b) Obligaciones de confidencialidad c) Obligaciones de protección de datos personales d) Obligaciones que por su naturaleza deban cumplirse a pesar del Evento

22.4. Mitigación: La parte afectada por un Evento de Fuerza Mayor deberá: a) Realizar esfuerzos comercialmente razonables para mitigar sus efectos b) Reanudar el cumplimiento de sus obligaciones tan pronto como sea posible c) Buscar alternativas o soluciones temporales cuando sea factible

22.5. Terminación por Fuerza Mayor prolongada: Si un Evento de Fuerza Mayor impide sustancialmente el cumplimiento de las obligaciones de una parte durante más de sesenta (60) días consecutivos, cualquiera de las partes podrá terminar este Contrato mediante notificación escrita a la otra parte, sin responsabilidad adicional, excepto por: a) Obligaciones acumuladas antes del Evento de Fuerza Mayor b) Obligaciones que sobreviven a la terminación según este Contrato

23. NOTIFICACIONES

23.1. Forma de las notificaciones: Todas las notificaciones, solicitudes, consentimientos y comunicaciones entre las partes en relación con este Contrato deberán realizarse por escrito y se considerarán debidamente entregadas cuando se envíen por: a) Correo electrónico, con confirmación de recepción b) Servicio de mensajería con acuse de recibo c) Correo certificado con acuse de recibo d) Notificación dentro del sistema con confirmación de lectura (cuando corresponda)

23.2. Dirección para notificaciones: a) Las notificaciones a VENDTY deberán enviarse a: - Dirección: Av. Cra. 19 No. 118-30 Ofc 505, Bogotá, Colombia - Correo electrónico: notificaciones@vendty.com - Atención: Departamento Legal b) Las notificaciones al Cliente deberán enviarse a las direcciones físicas y electrónicas proporcionadas durante el registro o posteriormente actualizadas por el Cliente.

23.3. Cambio de datos de contacto: a) Cada parte podrá cambiar sus datos de contacto para notificaciones mediante aviso escrito a la otra parte. b) Es responsabilidad del Cliente mantener actualizada su información de contacto en el sistema. c) Se considerarán válidas las notificaciones enviadas a la última dirección registrada.

23.4. Fecha efectiva: Las notificaciones se considerarán efectivas: a) Si se entregan personalmente: en el momento de la entrega b) Si se envían por correo certificado: tres (3) días hábiles después del envío c) Si se envían por servicio de mensajería: el día de la entrega confirmada d) Si se envían por correo electrónico: el día hábil siguiente al envío, siempre que no se reciba notificación de fallo en la entrega e) Si se realizan a través del sistema: 24 horas después de su publicación

23.5. Comunicaciones operativas: a) Las comunicaciones operativas rutinarias podrán realizarse a través de: - Correo electrónico sin requisito de confirmación - Notificaciones dentro del sistema - Tickets de soporte - Otros canales designados para la comunicación operativa b) Estas comunicaciones no requieren las formalidades establecidas para notificaciones oficiales.

24. LEY APLICABLE Y JURISDICCIÓN

24.1. Ley aplicable: Este Contrato se regirá e interpretará de acuerdo con las leyes de la República de Colombia, sin dar efecto a ninguna disposición sobre conflicto de leyes.

24.2. Resolución amistosa: Antes de iniciar cualquier procedimiento formal, las partes intentarán resolver de buena fe cualquier controversia relacionada con este Contrato mediante negociaciones directas entre representantes autorizados de ambas partes durante un período de treinta (30) días desde la notificación de la controversia.

24.3. Arbitraje: Toda controversia o diferencia relativa a este Contrato, su ejecución, cumplimiento, terminación o interpretación que no pueda resolverse amistosamente, será resuelta definitivamente mediante arbitraje de derecho administrado por el Centro de Arbitraje y Conciliación de la Cámara de Comercio de Bogotá, de acuerdo con las siguientes reglas: a) El tribunal estará compuesto por un (1) árbitro para controversias con cuantía hasta 100 SMMLV, o tres (3) árbitros para controversias de mayor cuantía. b) El/los árbitro(s) será(n) designado(s) por las partes de común acuerdo. A falta de acuerdo, serán designados por el Centro de Arbitraje. c) El arbitraje se conducirá en idioma español. d) La sede del arbitraje será Bogotá, Colombia. e) El laudo será en derecho y definitivo, renunciando las partes a cualquier recurso contra el mismo, excepto aquellos que por ley no puedan ser renunciados. f) Los costos del arbitraje serán asumidos por la parte vencida, o según determine el tribunal.

24.4. Acciones de clase: Cada parte renuncia expresamente a cualquier derecho de iniciar o participar en litigios o arbitrajes colectivos, consolidados o de clase con respecto a cualquier reclamación, disputa o controversia relacionada con este Contrato.

24.5. Prescripción: Cualquier acción legal o procedimiento relacionado con este Contrato deberá iniciarse dentro del plazo de Un (1) mes desde que surgió la causa de la acción, excepto para: a) Acciones por falta de pago, que prescribirán según los plazos legales aplicables. b) Violaciones de derechos de propiedad intelectual o confidencialidad, que prescribirán según lo establecido por la legislación aplicable.

25. DISPOSICIONES VARIAS

25.1. Relación entre las partes: a) Las partes son contratistas independientes. Este Contrato no crea ninguna agencia, asociación, empresa conjunta, relación laboral o franquicia entre VENDTY y el Cliente. b) Ninguna de las partes tiene autoridad para obligar o vincular a la otra en modo alguno. c) El personal de cada parte no se considerará, bajo ninguna circunstancia, empleados o agentes de la otra parte.

25.2. Acuerdo completo: a) Este Contrato, junto con la Factura de Venta y cualquier anexo expresamente incorporado, constituye el acuerdo completo entre las partes respecto a su objeto y sustituye todos los acuerdos, propuestas, comunicaciones y entendimientos previos, ya sean escritos u orales. b) Ninguna modificación, enmienda o renuncia de cualquier disposición de este Contrato será efectiva a menos que sea por escrito y firmada por la parte contra la que se pretende hacer valer.

25.3. Divisibilidad: Si alguna disposición de este Contrato se considera inválida, ilegal o inaplicable por cualquier tribunal competente, dicha disposición se modificará e interpretará para cumplir los objetivos de la disposición original en la máxima medida permitida por la ley, y las restantes disposiciones permanecerán en pleno vigor y efecto.

25.4. Renuncia: La falta o retraso de cualquiera de las partes en ejercer cualquier derecho, poder o privilegio bajo este Contrato no operará como una renuncia al mismo; ni el ejercicio singular o parcial de cualquier derecho, poder o privilegio impedirá cualquier otro ejercicio del mismo o de cualquier otro derecho, poder o privilegio.

25.5. Fuerza mayor: Ninguna de las partes será responsable por cualquier incumplimiento o retraso en el cumplimiento de sus obligaciones bajo este Contrato debido a causas fuera de su control razonable, incluyendo, pero no limitado a, desastres naturales, guerras, terrorismo, disturbios, embargos, actos de autoridades civiles o militares, incendios, inundaciones, accidentes, epidemias, huelgas o escasez de transporte, combustible, energía, mano de obra o materiales.

25.6. Encabezados: Los encabezados utilizados en este Contrato son únicamente para conveniencia de referencia y no formarán parte de este Contrato ni afectarán su interpretación.

25.7. Idioma: Este Contrato ha sido redactado en español. Cualquier traducción se proporciona únicamente para conveniencia, y la versión en español prevalecerá en caso de conflicto.

25.8. Referencias: El Cliente autoriza a VENDTY a utilizar su nombre y logotipo como referencia comercial en materiales promocionales, sitio web y presentaciones, previa aprobación escrita del contenido específico por parte del Cliente, la cual no será denegada sin motivo razonable.

25.9. Supervivencia: Las disposiciones que por su naturaleza deban sobrevivir a la terminación de este Contrato, incluyendo, pero no limitado a, obligaciones de pago, confidencialidad, propiedad intelectual, limitación de responsabilidad e indemnización, sobrevivirán a dicha terminación.

25.10. Ejemplares: Este Contrato puede ser ejecutado en varios ejemplares, cada uno de los cuales se considerará un original, pero todos juntos constituirán un mismo instrumento. La ejecución de facsímiles, copias escaneadas o aceptación electrónica tendrá el mismo efecto que la ejecución de un original.

25.11. No exclusividad: Nada en este Contrato impedirá que VENDTY desarrolle, adquiera, licencie, comercialice, promocióne o distribuya productos o servicios que compitan con los del Cliente.

25.12. Orden de precedencia: En caso de conflicto entre los documentos que componen este Contrato, el orden de precedencia será: (i) acuerdos específicos por escrito firmados por ambas partes que modifiquen expresamente este Contrato; (ii) la Factura de Venta; (iii) este Contrato; (iv) anexos incorporados por referencia.

25.13. Derechos de terceros: Este Contrato no confiere derechos a ninguna persona o entidad que no sea parte del mismo, y ningún tercero tendrá derecho a hacer cumplir o beneficiarse de ninguna disposición de este Contrato.

26. ANEXOS

Los siguientes anexos forman parte integral de este Contrato:

Anexo A: Política de Tratamiento de Datos Personales

- Finalidades del tratamiento
- Derechos de los titulares
- Procedimientos para ejercer derechos
- Medidas de seguridad aplicables

Anexo B: Requisitos Técnicos

- Especificaciones de hardware
- Configuraciones de red
- Requisitos de software base
- Compatibilidad de dispositivos periféricos

Anexo C: Descripción Detallada de Servicios

- Módulos incluidos por plan
- Funcionalidades específicas
- Limitaciones por tipo de plan
- Servicios opcionales

Los anexos podrán ser actualizados periódicamente por VENDTY con notificación al Cliente, siempre que dichas actualizaciones no reduzcan materialmente los derechos o beneficios del Cliente bajo este Contrato.

AL ACEPTAR ESTE CONTRATO, MEDIANTE CUALQUIERA DE LOS MECANISMOS ESTABLECIDOS EN LA CLÁUSULA 1.1, USTED RECONOCE QUE LO HA LEÍDO, ENTENDIDO Y ACEPTA QUEDAR VINCULADO POR SUS TÉRMINOS Y CONDICIONES.

VENDTY S.A.S.

NIT: 900.849.294-8

Av. Cra. 19 No. 118-30 Oficina 505

Bogotá, Colombia

www.vendty.com

ANEXO A: POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE VENDTY S.A.S.

ÍNDICE

1. [DISPOSICIONES GENERALES](#)
2. [DEFINICIONES](#)
3. [PRINCIPIOS RECTORES](#)
4. [RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO](#)
5. [FINALIDADES DEL TRATAMIENTO](#)
6. [DERECHOS DE LOS TITULARES](#)
7. [DEBERES DE VENDTY COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO](#)
8. [DEBERES DE VENDTY COMO ENCARGADO DEL TRATAMIENTO](#)
9. [TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES](#)
10. [TRATAMIENTO DE DATOS DE MENORES DE EDAD](#)
11. [AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO](#)
12. [PROCEDIMIENTO PARA EJERCER DERECHOS](#)
13. [SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN](#)
14. [TRANSFERENCIA Y TRANSMISIÓN DE DATOS PERSONALES](#)
15. [VIGENCIA Y MODIFICACIONES](#)

1. DISPOSICIONES GENERALES

1.1. Objeto: La presente Política de Privacidad y Tratamiento de Datos Personales (en adelante, la "Política") tiene como objetivo establecer los criterios y procedimientos para la recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión y demás actividades que constituyan tratamiento de datos personales por parte de VENDTY S.A.S. (en adelante "VENDTY"), en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y demás normas complementarias.

1.2. Alcance: Esta Política aplica a todos los datos personales recolectados, almacenados, usados y en general tratados por VENDTY en desarrollo de su objeto social, ya sea como Responsable o como Encargado del Tratamiento, incluyendo a sus empleados, contratistas, clientes, proveedores y usuarios del Software VENDTY POS y demás servicios relacionados.

1.3. Ámbito de aplicación: Esta Política aplica al tratamiento de datos personales efectuado en territorio colombiano o cuando al Responsable o Encargado del Tratamiento no establecido en territorio colombiano le sea aplicable la legislación colombiana en virtud de normas y tratados internacionales.

1.4. Marco normativo:

- Constitución Política de Colombia, artículo 15
- Ley Estatutaria 1581 de 2012
- Decreto Reglamentario 1377 de 2013
- Decreto 886 de 2014
- Decreto Único 1074 de 2015
- Circular Externa 002 de 2015 de la SIC
- Sentencias de la Corte Constitucional C-748 de 2011 y C-1011 de 2008
- Demás normas que modifiquen, complementen o adicionen la normativa vigente

2. DEFINICIONES

Para efectos de la correcta interpretación y aplicación de esta Política, se adoptan las siguientes definiciones, en concordancia con la normativa vigente:

2.1. Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.

2.2. Aviso de privacidad: Comunicación verbal o escrita generada por el Responsable, dirigida al Titular para el Tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de Tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del Tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

2.3. Base de Datos: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.

2.4. Dato personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.

2.5. Dato público: Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.

2.6. Datos sensibles: Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la

pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual, y los datos biométricos.

2.7. Encargado del Tratamiento: Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del Responsable del Tratamiento.

2.8. Responsable del Tratamiento: Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos.

2.9. Titular: Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.

2.10. Transferencia: La transferencia de datos tiene lugar cuando el Responsable y/o Encargado del Tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, envía la información o los datos personales a un receptor, que a su vez es Responsable del Tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.

2.11. Transmisión: Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un Tratamiento por el Encargado por cuenta del Responsable.

2.12. Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

3. PRINCIPIOS RECTORES

El tratamiento de datos personales por parte de VENDTY se regirá por los siguientes principios:

3.1. Principio de legalidad: El Tratamiento de datos personales es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en la ley y en las demás disposiciones que la desarrollen.

3.2. Principio de finalidad: El Tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al Titular.

3.3. Principio de libertad: El Tratamiento sólo puede ejercerse con el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento.

3.4. Principio de veracidad o calidad: La información sujeta a Tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.

3.5. Principio de transparencia: En el Tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener del Responsable o del Encargado, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.

3.6. Principio de acceso y circulación restringida: El Tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la ley y la Constitución. En este sentido, el Tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la ley.

3.7. Principio de seguridad: La información sujeta a Tratamiento por el Responsable o Encargado se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

3.8. Principio de confidencialidad: Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento.

4. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

VENDTY S.A.S., identificada con NIT 900.849.294-8, con domicilio principal en la Av. Cra. 19 No. 118-30 Ofc 505, Bogotá, Colombia, con teléfono (+57) 318 8018675 y correo electrónico datospersonales@vendty.com, es responsable del tratamiento de los datos personales recolectados a través de sus diferentes canales de atención y de su software VENDTY POS.

5. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO

5.1. Finalidades generales: VENDTY realizará el tratamiento de datos personales con las siguientes finalidades generales:

- a) Establecer y mantener una relación comercial y/o contractual.
- b) Prestar adecuadamente los servicios ofrecidos.
- c) Gestionar adecuadamente la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones tributarias, contractuales, comerciales y de registros comerciales, corporativos y contables.
- d) Desarrollar actividades propias del objeto social de VENDTY.
- e) Realizar análisis estadísticos, de tendencias y comportamientos del mercado.
- f) Enviar información sobre ofertas relacionadas con nuestros servicios y productos.
- g) Ejecutar los contratos suscritos con VENDTY.
- h) Soportar procesos de auditoría interna o externa.
- i) Gestionar la seguridad de las instalaciones, plataformas y sistemas informáticos de VENDTY.

5.2. Finalidades específicas según la calidad del Titular:

5.2.1. Clientes y usuarios del Software: a) Gestionar el proceso de registro, activación y uso del Software VENDTY POS.

- b) Procesar órdenes, solicitudes y requerimientos.
- c) Realizar la facturación y cobro de los servicios.
- d) Brindar soporte técnico y atención al cliente.
- e) Enviar notificaciones sobre actualizaciones, mantenimientos o cambios en los servicios.
- f) Enviar comunicaciones comerciales sobre nuevos productos o servicios relacionados.
- g) Realizar encuestas de satisfacción y mejora del servicio.
- h) Personalizar la experiencia del usuario en el Software.
- i) Generar y entregar reportes y estadísticas de uso.
- j) Verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
- k) Prevenir fraudes y gestionar riesgos.

5.2.2. Proveedores y aliados comerciales: a) Gestionar el proceso de selección, evaluación y contratación.

- b) Administrar la relación contractual y realizar pagos.
- c) Verificar el cumplimiento de obligaciones contractuales.
- d) Mantener comunicación para fines comerciales y de gestión administrativa.
- e) Realizar reportes a autoridades de vigilancia y control.
- f) Gestionar la logística de entrega de productos o prestación de servicios.

5.2.3. Empleados y candidatos: a) Administrar el proceso de selección y contratación de personal.

- b) Gestionar el cumplimiento de obligaciones laborales, de seguridad social, fiscales y parafiscales.
- c) Administrar comunicaciones internas.
- d) Gestionar actividades de bienestar, salud ocupacional y seguridad en el trabajo.
- e) Evaluar el desempeño y desarrollar programas de capacitación.
- f) Gestionar el control de acceso a instalaciones y sistemas.
- g) Realizar procesos disciplinarios de conformidad con la normativa interna y la legislación laboral.

6. DERECHOS DE LOS TITULARES

De conformidad con lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, los Titulares de los datos personales tienen los siguientes derechos:

6.1. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a VENDTY. Este derecho se podrá ejercer, entre otros frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.

6.2. Solicitar prueba de la autorización otorgada a VENDTY salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012.

6.3. Ser informado por VENDTY, previa solicitud, respecto del uso que se ha dado a sus datos personales.

6.4. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.

6.5. Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el Tratamiento el Responsable o Encargado han incurrido en conductas contrarias a la Ley y a la Constitución.

6.6. Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

7. DEBERES DE VENDTY COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

VENDTY, cuando actúe como Responsable del Tratamiento de datos personales, cumplirá con los siguientes deberes:

7.1. Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.

7.2. Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular.

7.3. Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.

7.4. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

7.5. Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.

7.6. Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al Encargado del Tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a este se mantenga actualizada.

7.7. Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento.

7.8. Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la ley.

7.9. Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.

7.10. Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la ley.

7.11. Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos.

7.12. Informar al Encargado del Tratamiento cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del Titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo.

7.13. Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.

7.14. Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.

7.15. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

8. DEBERES DE VENDTY COMO ENCARGADO DEL TRATAMIENTO

Cuando VENDTY realice el tratamiento de datos personales por cuenta de otra entidad que actúe como Responsable, cumplirá los siguientes deberes:

8.1. Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.

8.2. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

8.3. Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la ley.

8.4. Actualizar la información reportada por los Responsables del Tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo.

8.5. Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en la ley.

8.6. Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley y, en especial, para la atención de consultas y reclamos por parte de los Titulares.

8.7. Registrar en la base de datos las leyendas "reclamo en trámite" en la forma en que se regula en la ley.

8.8. Insertar en la base de datos la leyenda "información en discusión judicial" una vez notificado por parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad del dato personal.

8.9. Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.

8.10. Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.

8.11. Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.

8.12. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

9. TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES

9.1. Prohibición general: VENDTY no recolectará ni tratará datos sensibles, salvo en los casos expresamente autorizados por la ley y cuando:

a) El Titular haya dado su autorización explícita a dicho Tratamiento, salvo en los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización.

b) El Tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del Titular y este se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar su autorización. c) El Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial. d) El Tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica. En este evento deberán adoptarse las medidas conducentes a la supresión de identidad de los Titulares.

9.2. Medidas especiales: El tratamiento de datos sensibles, cuando sea permitido, estará sujeto a las siguientes reglas especiales:

a) VENDTY informará al Titular que por tratarse de datos sensibles no está obligado a autorizar su Tratamiento. b) VENDTY informará al Titular de forma explícita y previa, además de los requisitos generales de la autorización para la recolección de cualquier tipo de dato personal, cuáles de los datos que serán objeto de Tratamiento son sensibles y la finalidad del Tratamiento. c) VENDTY implementará medidas de seguridad especiales y reforzadas para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos sensibles.

10. TRATAMIENTO DE DATOS DE MENORES DE EDAD

10.1. Prohibición general: VENDTY no realizará el tratamiento de datos personales de menores de edad, excepto cuando se trate de datos de naturaleza pública, o cuando dicho tratamiento cumpla con los siguientes parámetros y requisitos:

a) Que responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes. b) Que se asegure el respeto de sus derechos fundamentales.

10.2. Autorización: Cumplidos los anteriores requisitos, VENDTY solicitará al representante legal del menor su autorización, previo ejercicio del menor de su derecho a ser escuchado, opinión que será valorada teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.

10.3. Medidas especiales: VENDTY implementará medidas técnicas, administrativas y organizativas reforzadas para garantizar la seguridad y confidencialidad de los datos personales de menores de edad.

11. AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO

11.1. Requerimiento de autorización: VENDTY solicitará autorización previa, expresa e informada a los Titulares de los datos personales sobre los que requiera realizar tratamiento, salvo las excepciones previstas en la ley.

11.2. Mecanismos para obtener la autorización: La autorización podrá obtenerse por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior, tales como:

a) Mediante un documento físico o electrónico (formatos, formularios, etc.). b) A través de una conducta inequívoca del Titular que permita concluir de forma razonable que otorgó la autorización (aceptación de términos y condiciones, marcación de casillas, etc.). c) De manera verbal, siempre que se mantenga un registro de dicha autorización. d) A través de cualquier mecanismo técnico o tecnológico idóneo que permita manifestar u obtener el consentimiento.

11.3. Contenido de la autorización: La autorización de los Titulares contendrá:

a) El tratamiento al cual serán sometidos sus datos personales y la finalidad del mismo. b) Los derechos que le asisten como Titular. c) La identificación, dirección física o electrónica y

teléfono del Responsable del Tratamiento. d) Los canales habilitados para ejercer sus derechos como Titular.

11.4. Prueba de la autorización: VENDTY conservará prueba de la autorización otorgada por los Titulares de los datos personales para su tratamiento, utilizando mecanismos digitales y físicos para mantener registro de la misma.

11.5. Excepciones a la autorización previa: La autorización del Titular no será necesaria cuando se trate de:

a) Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial. b) Datos de naturaleza pública. c) Casos de urgencia médica o sanitaria. d) Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos. e) Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

12. PROCEDIMIENTO PARA EJERCER DERECHOS

Los Titulares de datos personales podrán ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar, suprimir información y revocar la autorización mediante los siguientes procedimientos:

12.1. Canales de atención:

a) Correo electrónico: datospersonales@vendty.com b) Dirección física: Av. Cra. 19 No. 118-30 Ofc 505, Bogotá, Colombia c) Teléfono: (+57) 318 8018675 d) Sitio web: www.vendty.com, sección "Protección de Datos Personales"

12.2. Consultas:

a) **Contenido de la solicitud:** Las consultas deberán contener como mínimo: (i) Identificación completa del Titular, (ii) Descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los cuales el Titular busca ejercer sus derechos, (iii) Dirección física y/o electrónica para notificaciones, (iv) Documentos que acrediten la identidad o la representación del Titular.

b) **Plazo de respuesta:** Las consultas serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

12.3. Reclamos:

a) **Contenido del reclamo:** El reclamo deberá contener como mínimo: (i) Identificación completa del Titular, (ii) Descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, (iii) Dirección física y/o electrónica para notificaciones, (iv) Documentos que se quieran hacer valer como prueba, (v) Documentos que acrediten la identidad o la representación del Titular.

b) Procedimiento:

- Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.
- Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles.
- El término máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

12.4. Requisito de procedibilidad: El Titular o causahabiente sólo podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante VENDTY.

12.5. Representación:

a) Los derechos de los menores de edad serán ejercidos por medio de las personas que estén facultadas para representarlos. b) Los derechos del Titular podrán ejercerse por las siguientes personas:

- Por el Titular, acreditando su identidad.
- Por sus causahabientes, acreditando tal calidad.
- Por el representante y/o apoderado del Titular, acreditando tal calidad.
- Por estipulación a favor de otro o para otro. c) Cuando la solicitud sea formulada por persona distinta del Titular, deberá acreditarse la representación mediante poder debidamente autenticado.

13. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

13.1. Medidas de seguridad: VENDTY ha adoptado medidas técnicas, administrativas y organizativas apropiadas para proteger los datos personales contra pérdida, alteración, divulgación o acceso no autorizado, incluyendo, pero sin limitarse a:

a) Medidas técnicas:

- Cifrado de datos sensibles y credenciales
- Firewalls y sistemas de detección de intrusiones
- Controles de acceso basados en roles
- Autenticación multifactor para accesos privilegiados
- Copias de seguridad periódicas

- Actualización regular de software y sistemas
- Registros de auditoría (logs)
- Segmentación de redes

b) Medidas administrativas:

- Políticas y procedimientos de seguridad documentados
- Acuerdos de confidencialidad con empleados y contratistas
- Capacitación regular en seguridad y protección de datos
- Asignación de responsabilidades en materia de seguridad
- Evaluaciones periódicas de riesgos
- Plan de respuesta a incidentes de seguridad

c) Medidas físicas:

- Control de acceso a instalaciones
- Sistemas de vigilancia
- Protección contra amenazas ambientales
- Disposición segura de equipos y medios

13.2. Gestión de incidentes: VENDTY ha implementado un procedimiento de gestión de incidentes de seguridad que incluye:

a) Detección y registro de incidentes b) Evaluación y clasificación del incidente c) Contención y mitigación d) Investigación y análisis e) Recuperación f) Documentación y mejora continua g) Notificación a autoridades y afectados cuando sea legalmente requerido

13.3. Obligaciones de confidencialidad: VENDTY garantiza que las personas autorizadas para tratar datos personales se han comprometido a respetar la confidencialidad y han recibido la formación necesaria en materia de protección de datos personales.

13.4. Evaluación continua: VENDTY realiza evaluaciones periódicas de riesgos y auditorías para verificar la efectividad de las medidas de seguridad implementadas y actualizarlas cuando sea necesario.

14. TRANSFERENCIA Y TRANSMISIÓN DE DATOS PERSONALES

14.1. Transferencia nacional: La transferencia de datos personales a otros Responsables dentro del territorio colombiano se realizará conforme a lo dispuesto en la legislación vigente, garantizando la seguridad de la información y los derechos de los Titulares.

14.2. Transferencia internacional: Las transferencias internacionales de datos personales se realizarán únicamente a países que proporcionen niveles adecuados de protección de datos o, en su defecto, cuando:

a) El Titular haya otorgado su autorización expresa e inequívoca para la transferencia. b) La transferencia sea necesaria para la ejecución de un contrato entre el Titular y el Responsable, o para la ejecución de medidas precontractuales. c) Se trate de transferencias bancarias o bursátiles, conforme a la legislación que les resulte aplicable. d) Sea una transferencia legalmente exigida para la salvaguarda del interés público, o para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial. e) Se utilicen cláusulas contractuales estándar o normas corporativas vinculantes que garanticen un nivel adecuado de protección.

14.3. Transmisión de datos a Encargados: VENDTY podrá transmitir datos personales a Encargados del Tratamiento dentro o fuera del territorio nacional, siempre que:

a) Se haya suscrito un contrato que regule la transmisión y establezca las obligaciones del Encargado. b) El Encargado garantice la implementación de medidas de seguridad apropiadas. c) El Encargado trate los datos de acuerdo con las instrucciones de VENDTY y la finalidad informada al Titular. d) Se cumpla con los requisitos legales que resulten aplicables.

14.4. Proveedores de servicios de nube: VENDTY podrá utilizar proveedores de servicios de nube para el almacenamiento y procesamiento de datos personales, asegurándose de que dichos proveedores:

a) Cumplan con estándares internacionales de seguridad (ISO 27001, SOC 2, etc.). b) Implementen medidas técnicas y organizativas adecuadas para la protección de datos. c) Estén ubicados en países con niveles adecuados de protección o que ofrezcan garantías apropiadas. d) Se comprometan contractualmente a respetar la confidencialidad y seguridad de los datos.

15. VIGENCIA Y MODIFICACIONES

15.1. Vigencia de la Política: La presente Política de Privacidad y Tratamiento de Datos Personales rige a partir de febrero de 2025 y estará vigente mientras VENDTY realice el tratamiento de datos personales.

15.2. Vigencia de las bases de datos: Las bases de datos administradas por VENDTY tendrán una vigencia igual al tiempo en que se mantenga y utilice la información para las finalidades descritas en esta política, y según las finalidades que justificaron el tratamiento.

15.3. Modificaciones: VENDTY se reserva el derecho de modificar en cualquier momento esta Política de Privacidad y Tratamiento de Datos Personales. Cualquier cambio sustancial será notificado a los Titulares mediante:

a) Publicación en el sitio web de VENDTY b) Comunicación por correo electrónico a los Titulares c) Avisos en la plataforma de VENDTY POS d) Cualquier otro mecanismo eficiente de comunicación

15.4. Implementación: Las modificaciones a esta Política entrarán en vigor diez (10) días después de su publicación, salvo que la ley establezca un plazo diferente.

AL ACEPTAR LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES GENERALES DE VENDTY, USTED RECONOCE HABER LEÍDO, ENTENDIDO Y ACEPTADO ESTA POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

VENDTY S.A.S.

NIT: 900.849.294-8

Av. Cra. 19 No. 118-30 Ofc 505

Bogotá, Colombia

www.vendty.com

ANEXO B: REQUISITOS TÉCNICOS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA EL SOFTWARE VENDTY POS

ÍNDICE

1. [DISPOSICIONES GENERALES](#)
2. [REQUISITOS MÍNIMOS DE HARDWARE](#)
3. [REQUISITOS DE SOFTWARE](#)
4. [REQUISITOS DE CONECTIVIDAD](#)
5. [DISPOSITIVOS PERIFÉRICOS COMPATIBLES](#)
6. [CONFIGURACIÓN DE RED](#)
7. [DISPOSITIVOS MÓVILES](#)
8. [EQUIPOS ESPECIALIZADOS](#)
9. [EXCLUSIONES Y LIMITACIONES](#)
10. [RESPONSABILIDADES DEL CLIENTE](#)
11. [ACTUALIZACIONES DE REQUISITOS](#)

1. DISPOSICIONES GENERALES

1.1. Objeto: El presente anexo establece las especificaciones técnicas mínimas y recomendadas para el correcto funcionamiento del Software VENDTY POS y sus servicios relacionados.

1.2. Alcance: Estas especificaciones aplican a todos los equipos, dispositivos y componentes de infraestructura tecnológica utilizados para acceder, operar y utilizar el Software VENDTY POS.

1.3. Naturaleza de los requisitos: Los requisitos aquí establecidos constituyen condiciones técnicas necesarias para garantizar el funcionamiento adecuado del Software. El incumplimiento de estos requisitos puede resultar en:

- Funcionamiento deficiente o inestable del Software
- Incompatibilidad con dispositivos periféricos
- Pérdida de datos o interrupciones en el servicio
- Limitación o imposibilidad de acceso a ciertas funcionalidades

1.4. Exención de responsabilidad: VENDTY no será responsable por problemas, errores, fallas o limitaciones en el funcionamiento del Software que resulten del incumplimiento de los requisitos técnicos establecidos en este anexo.

2. REQUISITOS MÍNIMOS DE HARDWARE

2.1. EQUIPO PRINCIPAL (ESTACIÓN DE TRABAJO)

2.1.1. Especificaciones mínimas:

- **Sistema Operativo:** Windows Windows 11 (versiones de 64 bits)
- **Procesador:** Intel Core i3 o AMD A8 (o equivalente superior) con velocidad mínima de 2.5 GHz y 4 núcleos
- **Memoria RAM:** 8 GB mínimo (recomendado 16 GB para mejor rendimiento)
- **Almacenamiento:** 250 GB de espacio libre en disco
- **Tipo de disco:** SSD (Solid State Drive) recomendado para mejor rendimiento
- **Conectividad:** Puertos USB 2.0 o superior, puerto Ethernet

2.1.2. Especificaciones recomendadas:

- **Procesador:** Intel Core i5 o AMD Ryzen 5 (o superior) con velocidad de 3.0 GHz y 4 núcleos o más
- **Memoria RAM:** 8 GB o superior
- **Almacenamiento:** SSD de 250 GB o superior
- **Conectividad:** Puertos USB 3.0, Ethernet Gigabit, Wi-Fi 802.11ac

2.2. EQUIPO SECUNDARIO (PUNTO DE CAJA)

2.2.1. Especificaciones mínimas:

- **Sistema Operativo:** Windows 10 o Windows 11 (versiones de 64 bits)
- **Procesador:** Intel Core i3 o AMD A8 (o equivalente) con velocidad mínima de 2.0 GHz y 4 núcleos
- **Memoria RAM:** 4 GB mínimo (recomendado 8 GB)
- **Almacenamiento:** 200 GB de espacio libre en disco
- **Conectividad:** Puertos USB 2.0 o superior, puerto Ethernet

2.2.2. Notas importantes:

- Los equipos de caja pueden tener especificaciones ligeramente menores al equipo principal
- Se recomienda conexión por cable Ethernet para mayor estabilidad
- Debe mantener conexión constante con el equipo principal o servidor

3. REQUISITOS DE SOFTWARE

3.1. NAVEGADOR WEB

3.1.1. Navegador principal:

- **Google Chrome:** Última versión estable (recomendado)
- **Actualizaciones:** Debe mantenerse actualizado a la última versión disponible

3.1.2. Navegadores alternativos (soporte limitado):

- **Microsoft Edge:** Versión basada en Chromium (última versión)
- **Mozilla Firefox:** Últimas 2 versiones estables

3.1.3. Configuraciones requeridas:

- JavaScript habilitado
- Cookies habilitadas
- Almacenamiento local habilitado
- Notificaciones habilitadas

3.2. EXTENSIONES Y COMPLEMENTOS

3.2.1. Extensiones de VENDTY:

- Instalación de extensiones específicas de VENDTY cuando sean requeridas
- Mantenimiento de extensiones actualizadas según instrucciones de VENDTY

3.2.2. Complementos de terceros:

- Adobe PDF Reader o equivalente para visualización de documentos
- Complementos de seguridad según políticas internas del Cliente

3.3. SISTEMA OPERATIVO

3.3.1. Actualizaciones:

- Mantenimiento de actualizaciones de seguridad al día
- Instalación de Service Packs y actualizaciones críticas
- Configuración de actualizaciones automáticas recomendada

3.3.2. Configuraciones de seguridad:

- Antivirus actualizado y funcionando
- Firewall configurado para permitir comunicación con servidores de VENDTY
- Políticas de seguridad que no interfieran con el funcionamiento del Software

4. REQUISITOS DE CONECTIVIDAD

4.1. CONEXIÓN A INTERNET

4.1.1. Especificaciones mínimas:

- **Velocidad de descarga:** 50 Mbps mínimo
- **Velocidad de carga:** 50 Mbps mínimo
- **Latencia:** Menor a 100 ms hacia servidores de VENDTY
- **Disponibilidad:** 99% de uptime recomendado

4.1.2. Especificaciones recomendadas:

- **Velocidad de descarga:** 100 Mbps o superior
- **Velocidad de carga:** 100 Mbps o superior
- **Conexión:** Fibra óptica o cable para mayor estabilidad
- **Redundancia:** Conexión de respaldo (4G/5G) recomendada

4.1.3. Consideraciones especiales:

- El modo offline está disponible solo para casos de emergencia
- No se recomienda el uso prolongado en modo offline
- La sincronización automática requiere conectividad estable

4.2. CONFIGURACIÓN DE RED

4.2.1. Puertos y protocolos:

- **HTTP:** Puerto 80 (para redirecciones)
- **HTTPS:** Puerto 443 (conexión principal)
- **WebSocket:** Puertos según configuración de VENDTY
- **DNS:** Resolución correcta de dominios *.vendty.com

4.2.2. Firewall y seguridad:

- Acceso permitido a dominios de VENDTY
- Certificados SSL/TLS actualizados
- Configuración que permita WebSockets y conexiones persistentes

5. DISPOSITIVOS PERIFÉRICOS COMPATIBLES

5.1. IMPRESORAS TÉRMICAS

5.1.1. Especificaciones técnicas:

- **Protocolo:** Compatible con ESC/POS
- **Conexión:** USB o Ethernet (preferible Ethernet)
- **Ancho de papel:** 80mm (recomendado), 58mm compatible
- **Velocidad:** 200mm/s o superior recomendada

5.1.2. Marcas y modelos recomendados:

- **EPSON:** Series TM-T20, TM-T82, TM-T88
- **BIXOLON:** Series SRP-350, SRP-275, SRP-330
- **DIGITAL POS:** Modelos compatibles con ESC/POS
- **SAT:** Modelos con driver nativo disponible

5.1.3. Configuraciones requeridas:

- **Conexión USB:** Cable máximo 2 metros, conectado al equipo principal
- **Conexión Ethernet:** IP fija fuera del rango DHCP
- **Drivers:** Instalación de drivers nativos del fabricante
- **Configuración:** Configuración en modo ESC/POS

5.1.4. Incompatibilidades:

- Impresoras inalámbricas (Wi-Fi)
- Impresoras Bluetooth
- Marcas: Star, IBM, Toshiba (sin compatibilidad nativa ESC/POS)
- Impresoras de marcas chinas sin soporte ESC/POS nativo
- Impresoras que requieran emulación de protocolo

5.2. LECTORES DE CÓDIGO DE BARRAS

5.2.1. Especificaciones técnicas:

- **Conexión:** USB HID (Human Interface Device)
- **Códigos soportados:** Code 128, Code 39, EAN-13, EAN-8, UPC-A, UPC-E
- **Tipo:** Láser o imágenes (CCD/CMOS)
- **Interfaz:** Plug & Play, sin drivers especiales requeridos

5.2.2. Configuraciones recomendadas:

- Configuración como teclado USB (HID)
- Sufijo de nueva línea (Enter) habilitado
- Prefijos deshabilitados salvo configuración específica

5.3. CAJONES DE DINERO

5.3.1. Especificaciones técnicas:

- **Conexión:** A través de impresora térmica (RJ-11/RJ-12)
- **Voltaje:** 12V o 24V según especificaciones de la impresora
- **Activación:** Por comando desde impresora térmica

5.3.2. Configuración requerida:

- Conexión correcta entre impresora y cajón
- Configuración de comandos de apertura en el Software
- Verificación de voltaje y compatibilidad

6. CONFIGURACIÓN DE RED

6.1. RED LOCAL (LAN)

6.1.1. Infraestructura recomendada:

- **Cableado:** Categoría 5E o superior
- **Switch:** Gigabit Ethernet para múltiples equipos
- **Configuración:** IPs fijas para equipos críticos y periféricos de red

6.1.2. Configuración de IPs:

- **Equipos principales:** IP fija dentro del rango de red local
- **Impresoras de red:** IP fija fuera del rango DHCP
- **Rango DHCP:** Configurado para dispositivos móviles y temporales

6.2. FUNCIONAMIENTO OFFLINE

6.2.1. Equipos para modo offline:

- **Router recomendado:**
 - Linksys Router N300 E900
 - Router Gigabit Dual Band ACT1200 Archer C6
 - TPlink Router 3G/4G N300 TL-MR 3420

6.2.2. Configuración de red local:

- Red local configurada independiente de internet
- Sincronización automática al restablecer conectividad
- Respaldo local de transacciones durante desconexión

7. DISPOSITIVOS MÓVILES

7.1. TABLETS PARA TOMA DE PEDIDOS

7.1.1. Especificaciones Android:

- **Sistema Operativo:** Android 11 o superior
- **Pantalla:** Mínimo 8 pulgadas
- **Resolución:** Mínimo 1024 x 768 DPI
- **Procesador:** Quad Core 1.5 GHz (preferible Octa Core)
- **Memoria RAM:** 4 GB mínimo (recomendado 4 GB)
- **Almacenamiento:** 16 GB mínimo (SSD preferible)
- **Conectividad:** Wi-Fi 802.11n o superior

7.1.2. Especificaciones iOS(Aplica solo para versión offline):

- **Sistema Operativo:** iOS 11 o superior
- **Dispositivo:** iPad (cualquier modelo compatible)
- **Conectividad:** Wi-Fi 802.11n o superior

7.1.3. Marcas recomendadas:

- **Samsung:** Galaxy Tab serie A o superior
- **Lenovo:** Tab serie M o P (gama media/alta)
- **HP:** Tablets gama media y alta
- **Apple:** iPad (cualquier generación compatible)

7.1.4. Software requerido:

- **Navegador:** Google Chrome (Android) o Safari (iOS)
- **Configuración:** Modo kiosco recomendado para uso dedicado

7.2. SMARTPHONES PARA TOMA DE PEDIDOS

7.2.1. Especificaciones generales:

- **Gama:** Media o alta
- **Sistema Operativo:** Android 11.0+ o iOS 11+(iOS aplica solo para version offline)
- **Conectividad:** 4G/5G o Wi-Fi estable
- **Navegador:** Google Chrome o Safari actualizado

7.2.2. Consideraciones de uso:

- Principalmente para consulta y funciones básicas
- No recomendado para operación principal prolongada
- Útil para funciones de soporte y movilidad

8. EQUIPOS ESPECIALIZADOS

8.1. KITCHEN DISPLAY SYSTEM (KDS)

8.1.1. Dispositivos compatibles:

- **Tablets:** Que cumplan especificaciones de sección 7.1
- **Computadores:** Que cumplan especificaciones mínimas de sección 2
- **Smart TV:** Con navegador Google Chrome instalado y funcional

8.1.2. Configuración recomendada:

- Pantalla de 24 pulgadas o superior para Smart TV
- Resolución Full HD (1920x1080) mínimo
- Conexión de red estable (Ethernet preferible)

8.2. BALANZAS ELECTRÓNICAS

8.2.1. Modelos compatibles:

- **Indicador:** LP7516 o HFL
- **Configuración:** Modelo uni celda
- **Conexión:** Serie o USB según modelo

8.2.2. Integración:

- Configuración de protocolo de comunicación
- Calibración según normativas locales
- Sincronización con inventario de productos
- Integración con Vendty a través de software de terceros.
- Costo de integración no incluido en la suscripción de Vendty

9. EXCLUSIONES Y LIMITACIONES

9.1. DISPOSITIVOS NO COMPATIBLES

9.1.1. Impresoras excluidas:

- Impresoras inalámbricas no nativas
- Impresoras Bluetooth
- Marcas sin soporte ESC/POS nativo: Star, IBM, Toshiba
- Impresoras de marca china sin certificación
- Impresoras matriciales o de inyección de tinta

9.1.2. Sistemas operativos no soportados:

- Windows 7 y versiones anteriores

- Windows 8/8.1 (soporte limitado)
- Versiones PRO en Windows 10 y 11
- macOS y Linux (no soportados para instalación principal)
- Sistemas operativos móviles para equipos principales

9.1.3. Navegadores no soportados:

- Internet Explorer (todas las versiones)
- Versiones obsoletas de navegadores
- Navegadores modificados o no estándar

9.2. LIMITACIONES DE SOPORTE

9.2.1. Hardware no certificado:

- VENDTY no garantiza funcionamiento en hardware no listado
- Soporte limitado para marcas y modelos no recomendados
- Sin garantía de compatibilidad futura

9.2.2. Configuraciones personalizadas:

- Configuraciones no estándar pueden requerir soporte adicional
- Modificaciones de terceros no soportadas
- Integraciones custom sujetas a evaluación específica

10. RESPONSABILIDADES DEL CLIENTE

10.1. ADQUISICIÓN Y MANTENIMIENTO

10.1.1. Responsabilidades generales:

- Adquisición de todo el hardware según especificaciones
- Instalación y configuración inicial de equipos
- Mantenimiento preventivo y correctivo
- Actualización de software y drivers
- Renovación de equipos obsoletos

10.1.2. Configuración de red:

- Implementación de infraestructura de red adecuada
- Configuración de seguridad y accesos
- Mantenimiento de conectividad a internet
- Gestión de IPs y configuraciones de red

10.2. SOPORTE Y MANTENIMIENTO

10.2.1. Soporte técnico de hardware:

- Contacto directo con fabricantes para soporte de hardware
- Resolución de problemas de conectividad local
- Mantenimiento de drivers y software base
- Reemplazo de equipos defectuosos

10.2.2. Actualizaciones y parches:

- Instalación oportuna de actualizaciones del sistema operativo
- Mantenimiento de navegadores actualizados
- Aplicación de parches de seguridad
- Actualización de drivers de dispositivos

10.3. CONTINGENCIA Y RESPALDO

10.3.1. Planes de contingencia:

- Implementación de sistemas de respaldo
- Configuración de modo offline cuando sea aplicable
- Procedimientos de recuperación ante fallas
- Respaldo regular de configuraciones

10.3.2. Seguridad y protección:

- Implementación de medidas de seguridad física
- Protección contra virus y malware
- Configuración de firewalls y seguridad de red
- Respaldo de datos críticos

11. ACTUALIZACIONES DE REQUISITOS

11.1. POLÍTICA DE ACTUALIZACIONES

11.1.1. Frecuencia:

- Los requisitos técnicos pueden actualizarse mensualmente
- Notificación con 15 días de anticipación para cambios mayores
- Implementación gradual según cronograma establecido

11.1.2. Criterios para actualización:

- Evolución tecnológica del mercado
- Mejoras de seguridad y rendimiento
- Descontinuación de tecnologías por fabricantes

- Nuevas funcionalidades del Software

11.2. MIGRACIÓN Y TRANSICIÓN

11.2.1. Período de gracia:

- 1 mes de soporte para configuraciones anteriores
- Asistencia durante proceso de migración
- Documentación detallada de cambios

11.2.2. Soporte durante transición:

- Guías de migración disponibles
- Soporte técnico especializado
- Verificación de compatibilidad previa

IMPORTANTE: El cumplimiento de estos requisitos técnicos es esencial para garantizar el funcionamiento óptimo del Software VENDTY POS. El Cliente reconoce que el incumplimiento de estas especificaciones puede resultar en limitaciones de funcionalidad, problemas de rendimiento o incompatibilidades que no serán responsabilidad de VENDTY.

Para consultas técnicas específicas o verificación de compatibilidad, contactar al equipo de soporte técnico de VENDTY a través de los canales oficiales establecidos.

Última actualización: Febrero 2025

VENDTY S.A.S.
NIT: 900.849.294-8
Av. Cra. 19 No. 118-30 Ofc 505
Bogotá, Colombia
www.vendty.com

ANEXO C: DESCRIPCIÓN DETALLADA DE SERVICIOS

DESCRIPCIÓN COMPLETA DE MÓDULOS Y FUNCIONALIDADES DEL SOFTWARE VENDTY POS

ÍNDICE

1. [DESCRIPCIÓN GENERAL](#)
2. [MODALIDADES DE SERVICIO](#)
3. [MÓDULO PRINCIPAL - PUNTO DE VENTA](#)
4. [MÓDULO DE INVENTARIOS](#)
5. [MÓDULO DE FACTURACIÓN](#)
6. [MÓDULO DE RESTAURANTES](#)
7. [MÓDULO DE TIENDA VIRTUAL](#)
8. [MÓDULO DE GASTOS Y COMPRAS](#)
9. [MÓDULO DE CLIENTES Y FIDELIZACIÓN](#)
10. [MÓDULO DE INFORMES Y REPORTE](#)
11. [SERVICIOS DE INTEGRACIÓN](#)
12. [SERVICIOS ADICIONALES](#)
13. [LIMITACIONES POR PLAN](#)
14. [EXCLUSIONES DE SERVICIOS](#)
15. [SERVICIOS NO INCLUIDOS](#)

1. DESCRIPCIÓN GENERAL

1.1. Naturaleza del Software: VENDTY POS es un sistema de punto de venta en la nube (Software as a Service - SaaS) especializado en comercios minoristas y restaurantes, diseñado específicamente para el mercado colombiano y latinoamericano.

1.2. Objetivo principal: Proporcionar una solución integral para la gestión comercial que incluye facturación, control de inventarios, administración de ventas, gestión de gastos y herramientas de fidelización de clientes.

1.3. Características técnicas generales:

- **Arquitectura:** Cloud-based con capacidad offline
- **Acceso:** Multiplataforma (Web, Windows, tablets Android)

- **Sincronización:** Automática entre dispositivos y ubicaciones
- **Escalabilidad:** Soporta desde 1 hasta múltiples puntos de venta
- **Actualizaciones:** Automáticas sin intervención del usuario

1.4. Sectores objetivo:

- Comercios minoristas (tiendas de ropa, calzado, tecnología, farmacias, etc.)
- Restaurantes y bares
- Cafeterías y heladerías
- Tiendas de barrio
- Pet shops
- Cadenas y franquicias

2. MODALIDADES DE SERVICIO

2.1. Venta Web (Cloud):

- **Descripción:** Acceso completo a través de navegador web
- **Requisitos:** Conexión a internet estable
- **Dispositivos:** PC con Sistema Operativo Windows 10 o Superior
- **Funcionalidades:** Todas las funcionalidades disponibles según plan contratado

2.2. Venta Tablet Android :

- **Descripción:** Aplicación para toma de pedidos y comanda virtual (KDS)
- **Requisitos:** Tablet Android 11.0+
- **Uso principal:** App Toma Pedido : Toma de pedidos, servicio a la mesa, operación móvil, App Dashboard, App Comanda Virtual
- **Limitaciones:** Funcionalidades específicas para tomar pedidos, visualizar pedidos y ver dashboard

2.3. Venta por Escritorio (Offline):

- **Descripción:** Aplicación de escritorio que opera con y sin internet (Inicio de sesión debe contar con internet para sincronización)
- **Sistemas:** Windows 11 o superior
- **Capacidad offline:** Hasta 8 horas de operación sin internet
- **Sincronización:** Automática al restaurar conectividad
- **Uso Principal:** Venta de productos únicos o restaurantes
- **Funcionalidades activas:** exclusivo para ventas, tomar pedidos y comanda virtual(KDS), comandas impresas, mesas, apertura de caja, cierre de caja, gastos, módulo de domicilio, créditos.
- **No incluye:** Informes, órdenes de compras, módulo de bancos, clientes, proveedores, entre otros.

2.4. Modo híbrido:

- **Descripción:** Combinación de modalidades según necesidades operativas
- **Flexibilidad:** Cambio automático entre modalidades
- **Sincronización:** En tiempo real cuando hay conectividad

3. MÓDULO PRINCIPAL - PUNTO DE VENTA

3.1. Funcionalidades de facturación:

- **Tipos de documento:**
 - Facturas de venta electrónicas y físicas
 - Tickets POS
 - Notas crédito y débito
 - Cotizaciones
 - Remisiones
- **Configuración de documentos:**
 - Numeración automática y manual
 - Logo y datos de empresa
 - Términos y condiciones personalizables
 - Formatos múltiples según normativa

3.2. Gestión de ventas:

- **Proceso de venta:**
 - Búsqueda rápida de productos por código o nombre
 - Lectura de códigos de barras
 - Aplicación de descuentos por producto o total
 - División de cuentas
 - Múltiples formas de pago simultáneas
- **Formas de pago soportadas:**
 - Efectivo
 - Tarjetas débito/crédito
 - Puntos de fidelización
 - Gift cards
 - Crédito a clientes

3.3. Control de caja:

- **Apertura y cierre de caja:**
 - Base de caja configurable
 - Registro de movimientos
 - Cuadre automático
 - Reportes de diferencias
- **Gestión de turnos:**

- Múltiples cajeros por día
- Control de acceso por usuario
- Reportes individuales por cajero

3.4. Funcionalidades avanzadas:

- **Ventas a crédito:**
 - Límites por cliente
 - Control de vencimientos
 - Estados de cartera
 - Planes de pago
- **Promociones y descuentos:**
 - Descuentos porcentuales y fijos
 - Promociones por cantidad (2x1, 3x2)
 - Happy hour programado
 - Combos y paquetes

4. MÓDULO DE INVENTARIOS

4.1. Gestión de productos:

- **Tipos de productos:**
 - Productos únicos
 - Productos con atributos (talla, color, marca)
 - Productos con seriales únicos
 - Ingredientes y materias primas
- **Clasificación:**
 - Categorías y subcategorías
 - SKU personalizables
 - Etiquetas y filtros

4.2. Control de existencias:

- **Métodos de valuación:**
 - Promedio ponderado
 - Última compra
- **Movimientos de inventario:**
 - Entradas por compra
 - Salidas por venta
 - Ajustes manuales
 - Traslados entre almacenes
 - Devoluciones

4.3. Gestión multialmacén:

- **Funcionalidades:**
 - Inventario centralizado
 - Traslados automáticos y manuales
 - Control independiente por ubicación
 - Sincronización en tiempo real
- **Limitaciones:**
 - Según plan contratado
 - Número de almacenes permitidos

4.4. Auditorías de inventario:

- **Tipos de auditoría:**
 - Auditoría completa
 - Auditoría por categorías
 - Conteo físico vs. sistema
- **Herramientas:**
 - Importación/exportación Excel
 - Códigos de barras para conteo
 - Diferencias automáticas
 - Ajustes masivos

5. MÓDULO DE FACTURACIÓN

5.1. Facturación electrónica:

- **Cumplimiento normativo:**
 - DIAN Colombia (Resolución 000165)
 - Documentos soporte POS electrónico
- **Certificado digital:**
 - Debe ser adquirido por el cliente
 - Alerta de renovación

5.2. Configuración de impuestos:

- **IVA:**
 - Múltiples tarifas (0%, 5%, 19%)
 - Productos exentos y excluidos
 - Cálculo automático

6. MÓDULO DE RESTAURANTES

6.1. Gestión de mesas y secciones:

- **Organización espacial:**
 - Secciones configurables (terraza, salón, bar)
 - Mesas numeradas por sección
 - Estados visuales (libre, ocupada)
- **Control de ocupación:**
 - Cambio de mesas

6.2. Toma de pedidos:

- **Modalidades:**
 - En mesa con tablet
 - En caja/mostrador
 - Domicilios
 - Para llevar
- **Funcionalidades específicas:**
 - Modificaciones por producto (sin tomate, extra queso)
 - Adiciones con precio
 - Notas especiales por pedido
 - División de cuenta por comensal

6.3. Gestión de ingredientes y recetas:

- **Control de ingredientes:**
 - Inventario por porciones
 - Costos por plato
 - Reducción automática de stock
- **Recetas:**
 - Definición de ingredientes y cantidades
 - Costos de producción
 - Márgenes de ganancia

6.4. Kitchen Display System (KDS):

- **Comandas digitales:**
 - Órdenes en pantalla
 - Priorización automática
 - Tiempos de preparación
 - Estados de preparación
- **Múltiples estaciones:**
 - Cocina caliente
 - Cocina fría
 - Bar/bebidas
 - Repostería

6.5. Gestión de domicilios:

- **Central de domicilios:**
 - Lista de pedidos pendientes
 - Asignación de repartidores
- **Integración con delivery:**
 - Ninguna

6.6. Menú digital:

- **Características:**
 - Creación en 5 minutos a través de tienda virtual
- **Personalización:**
 - Imágenes de productos
 - Descripciones detalladas
 - Categorías organizadas

7. MÓDULO DE TIENDA VIRTUAL

7.1. Creación y configuración:

- **Setup inicial:**
 - Plantillas prediseñadas
 - Personalización sin conocimientos técnicos
 - Dominio .vendty.com incluido
 - Opción de dominio personalizado
- **Configuración básica:**
 - Logo y favicon
 - Colores corporativos
 - Información de empresa
 - Políticas y términos

7.2. Gestión de productos:

- **Catálogo online:**
 - Sincronización automática con POS
 - Hasta 6 imágenes por producto
 - Descripciones detalladas
 - Atributos adiciones y modificaciones
- **Organización:**
 - Categorías y subcategorías
 - Filtros de búsqueda
 - Productos destacados

7.3. Funcionalidades de e-commerce:

- **Carrito de compras:**

- Guardado automático
- Múltiples productos
- Cálculo de envíos automático
- Cupones de descuento
- **Proceso de compra:**
 - Checkout optimizado
 - Registro de usuarios opcional
 - Confirmación por email

7.4. Métodos de pago integrados:

- **Pasarelas disponibles:**
 - PayU (Colombia)
 - Epayco (Colombia)
 - OpenPay (México)
 - MercadoPago (Argentina, México)
 - Wompi (Colombia)
 - PayPal (internacional)
- **Métodos offline:**
 - Pago contraentrega
 - Efectivo en tienda
 - Transferencia bancaria
 - Puntos de pago (Efecty, Baloto)

7.5. Gestión de envíos:

- **Opciones de entrega:**
 - Envío a domicilio
 - Retiro en tienda
 - Puntos de entrega
- **Cálculo de costos:**
 - Tarifas fijas por zona
 - Peso y dimensiones
 - Envío gratis por monto mínimo
 - Múltiples transportadoras

7.6. Marketing digital:

- **SEO optimizado:**
 - URLs amigables
 - Meta tags automáticos
 - Sitemap generado
 - Optimización para móviles
- **Integraciones de marketing:**
 - Google Analytics

- Google Tag Manager
- Facebook Pixel
- Google Shopping

7.7. Redes sociales:

- **Integraciones:**
 - Botones de redes sociales
 - Compartir productos
 - Catálogo de Facebook automático

8. MÓDULO DE GASTOS Y COMPRAS

8.1. Registro de gastos:

- **Clasificación:**
 - Gastos operativos
 - Gastos administrativos
 - Servicios públicos
 - Otros personalizables
- **Documentos soporte:**
 - Facturas de proveedores

8.2. Órdenes de compra:

- **Creación:**
 - Manual por necesidad
- **Seguimiento:**
 - Estados (pendiente, parcial, completa)
 - Fechas de entrega
 - Diferencias en cantidades
 - Control de precios

8.3. Gestión de proveedores:

- **Base de datos:**
 - Información de contacto
 - Productos suministrados
 - Historial de compras

8.4. Control bancario:

- **Cuentas bancarias:**

- Múltiples bancos
- Saldos actualizados
- Movimientos registrados
- **Conciliación:**
 - Comparación con extractos
 - Diferencias identificadas
 - Ajustes automáticos

9. MÓDULO DE CLIENTES Y FIDELIZACIÓN

9.1. Base de datos de clientes:

- **Información básica:**
 - Datos de contacto
 - Historial de compras

9.2. Sistema de puntos:

- **Configuración:**
 - Puntos por peso gastado
 - Multiplicadores especiales
- **Redención:**
 - Descuentos en compras

9.3. Gift cards:

- **Emisión:**
 - Valores predefinidos
 - Montos personalizados
 - Códigos únicos
- **Control:**
 - Saldos disponibles
 - Historial de uso
 - Bloqueo por fraude

9.4. Programas de lealtad:

- **Libros de precios:**
 - Precios diferenciados por cliente
 - Descuentos automáticos

10. MÓDULO DE INFORMES Y REPORTES

10.1. Reportes de ventas:

- **Reportes básicos:**
 - Ventas por día/mes/año
 - Ventas por producto
 - Ventas por vendedor
 - Ventas por forma de pago
- **Reportes analíticos:**
 - Tendencias de venta
 - Productos más vendidos
 - Horas pico de venta
 - Comparativos de períodos

10.2. Reportes de inventario:

- **Estado actual:**
 - Stock disponible
 - Valorización de inventario
- **Movimientos:**
 - Entradas y salidas
 - Transferencias entre almacenes
 - Ajustes realizados
 - Auditorías históricas

10.3. Reportes financieros:

- **Estados básicos:**
 - Flujo de caja diario
 - Utilidades por período
 - Gastos clasificados

10.4. Reportes para restaurantes:

- **Operacionales:**
 - Tiempos de preparación
 - Ocupación de mesas
 - Productos más pedidos
 - Domicilios por zona
- **Eficiencia:**
 - Productividad por mesero
 - Rotación de mesas
 - Desperdicios de ingredientes

10.5. Automatización de reportes:

- **Envío programado:**
 - Reportes diarios por email
- **Formatos disponibles:**

- Excel

11. SERVICIOS DE INTEGRACIÓN

11.1. Servicios de terceros:

- Ninguno

12. SERVICIOS ADICIONALES

12.1. Capacitación y soporte:

- **Capacitación inicial:**
 - Sesiones personalizadas 4 horas
 - Material de apoyo: videos, blog de ayuda
- **Soporte continuo:**
 - Chat en línea
 - WhatsApp de soporte
 - Asistencia telefónica
 - Portal de ayuda con IA

12.2. Implementación:

- **Migración de datos:**
 - Importación de inventarios
 - Migración de clientes
- **Configuración inicial:**
 - Parametrización del sistema
 - Creación de usuarios
 - Configuración de impresoras

13. LIMITACIONES POR PLAN

13.1. Todos los planes:

- Los alcances descritos en la propuesta, factura y términos y condiciones generales

14. EXCLUSIONES DE SERVICIOS

14.1. Hardware y equipamiento:

- **No incluido:**
 - Computadores y tablets
 - Impresoras POS
 - Lectores de códigos de barras
 - Cajones de dinero
 - Infraestructura de red

14.2. Servicios de terceros:

- **No incluido:**
 - Servicios de internet
 - Servicios bancarios
 - Pasarelas de pago (costos de transacción)
 - Servicios de mensajería/delivery
 - Certificados digitales (en algunos planes)

14.3. Desarrollos personalizados:

- **No incluido en planes estándar:**
 - Módulos específicos por industria
 - Integraciones
 - Reportes personalizados avanzados
 - Modificaciones del flujo estándar
 - Requerimientos propios del cliente

15. SERVICIOS NO INCLUIDOS

15.1. Servicios contables y legales:

- **Exclusiones expresas:**
 - Asesoría contable o fiscal
 - Declaraciones de impuestos
 - Asesoría legal
 - Representación ante autoridades
 - Certificación de estados financieros
 - Cualquier certificación en general

15.2. Consultoría empresarial:

- **No incluido:**
 - Diseño de procesos de negocio
 - Análisis financiero empresarial
 - Estrategias de marketing
 - Optimización operativa
 - Evaluación de desempeño empresarial

15.3. Soporte de sistemas externos:

- **Exclusiones:**
 - Soporte de sistema operativo
 - Configuración de redes
 - Instalación de hardware: pc, impresoras, lectores, cajón
 - Soporte de software de terceros
 - Recuperación de datos por fallos externos

15.4. Garantías sobre resultados de negocio:

- **No garantizado:**
 - Incremento en ventas
 - Reducción de costos operativos
 - Mejora en rentabilidad
 - Resultados comerciales específicos
 - ROI (Return on Investment)

NOTA IMPORTANTE: Este anexo describe las funcionalidades disponibles en el Software VENDTY POS según la información vigente a la fecha de su elaboración. Las funcionalidades específicas disponibles para cada Cliente dependerán del plan contratado según se establece en la Factura de Venta correspondiente.

El Cliente reconoce que:

1. Las funcionalidades pueden variar entre planes de servicio
2. Algunas funcionalidades pueden requerir módulos adicionales
3. Las integraciones de terceros están sujetas a disponibilidad
4. Los límites operativos se ajustan al plan contratado
5. Las funcionalidades futuras ("próximamente" o "en desarrollo") no tienen fecha de entrega garantizada

Para conocer las funcionalidades específicas incluidas en su plan, consulte su Factura de Venta o contacte al equipo comercial de VENDTY.

VENDTY S.A.S.
NIT: 900.849.294-8
Av. Cra. 19 No. 118-30 Ofc 505
Bogotá, Colombia
www.vendty.com

