ENTIDAD	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOPÓ
NIT	899.999.468-2
No de contrato	MC-2025-0512
CONTRATISTA	NETSOLUTIONS S.A.S.
NIT No.	900.443.596-3
OBJETO	RENOVACIÓN DEL SERVICIO DE RESPALDO Y RECUPERACIÓN DE INFORMACIÓN EN LA NUBE EN LA MODALIDAD DE BKAAS (BACKUP COMO SERVICIO), PARA LOS EQUIPOS PERTENECIENTES A LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOPÓ.
PLAZO	10 DÍAS CALENDARIO
VALOR	TREINTA Y CUATRO MILLONES PESOS MONEDA CORRIENTE ($34.000.000,00 M/CTE) IVA INCLUIDO.

Entre los suscritos a saber **ALBA FABIOLA MUÑOZ RODRÍGUEZ**, mayor de edad, domiciliada en el Municipio de Sopó, identificada con Cédula de Ciudadanía No. 20.922.927 expedida en Sesquilé (Cundinamarca), actuando en calidad de Alcaldesa Municipal y representante legal del Municipio de Sopó, con NIT No. 899.999.468-2, en obrando en nombre y representación del Municipio, en ejercicio de las facultades conferidas por la Constitución Política de Colombia, en especial de las contenidas en el artículo 11 de la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios, Ley 136 de 1994, Ley 489 de 1998 y la Ley 617 de 2000 quien para los efectos del presente contrato se denominará EL MUNICIPIO por una parte y por la otra, **NETSOLUTIONS S.A.S.** identificado con NIT No. 900.443.596-3 y representado legalmente por el señor **LEONARDO MORENO PALACIO**, identificado con Cédula de ciudadanía No. 80.196.819 de Bogotá D.C., quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA** acordamos en los términos del presente documento, celebrar el presente **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**, de conformidad con el anexo técnico, previas las siguientes consideraciones: Que desde la Secretaria de Desarrollo Institucional se realizó el estudio previo de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y en concordancia con lo estipulado en la Ley 80 de 1993 para la siguiente contratación: **1.** Que el artículo 2 de la Constitución Política de Colombia establece "Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo". **2.** Que la Constitución Política de 1991, en su artículo 311, define que el municipio es la entidad fundamental de la división político administrativa del Estado, al que le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen las normas constitucionales y legales. **3.** Que conforme a lo dispuesto en el artículo 315 de la Constitución Política de 1991, corresponde al alcalde, como primera autoridad del municipio, cumplir y hacer cumplir la Constitución, la ley, los Decretos del Gobierno Nacional, las ordenanzas departamentales y los acuerdos del concejo municipal. Asimismo, le compete dirigir la acción administrativa del municipio, velar por el cumplimiento de las funciones a su cargo y garantizar la adecuada prestación de los servicios públicos bajo su responsabilidad. **4.** Que la Secretaría de Desarrollo Institucional, a través del área de sistemas, es la encargada de realizar el control y respaldo de la información alojada en los equipos de cómputo pertenecientes a la administración municipal, con el fin de salvaguardar la información crítica en caso de un ataque informático o daño de los equipos de cómputo, manteniendo así la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información. **5.** Que, con el fin de realizar el respaldo de la información de los equipos de cómputo de los funcionarios de la administración municipal, de forma automática garantizando la seguridad de la misma y brindando confidencialidad, integridad y disponibilidad, se requiere contar con un servicio de respaldo y recuperación de la información en la nube, que cuente con una administración centralizada también en la nube, que permita administrar todas licencias instaladas en los equipos de cómputo pertenecientes al inventario de la administración

Municipal de Sopó y así poder monitorear la información que se está respaldando cada uno de estos equipos en tiempo real. **6.** Que la Alcaldía Municipal de Sopó requiere implementar una solución integral de respaldo y recuperación de datos en la nube (Backup como Servicio o BkaaS) ya que la actual solución cuenta con soporte desde el 26 de Diciembre de 2024 hasta el 25 de Diciembre de 2025 y para garantizar la protección, disponibilidad y recuperación eficiente de la información crítica generada por sus diversos equipos y sistemas informáticos. Actualmente, la entidad enfrenta diversos desafíos relacionados con la seguridad y la protección de sus datos, incluyendo riesgos asociados con la pérdida de información debido a fallos en hardware, errores humanos, desastres naturales o ciberataques, lo que podría afectar de manera significativa la operación administrativa y los servicios ofrecidos a la comunidad. **7.** El servicio de BkaaS debe proporcionar una solución automatizada, escalable y segura que permita respaldar de manera regular los datos almacenados en los equipos de cómputo de la Alcaldía, minimizando el riesgo de pérdida de información y garantizando una recuperación rápida y efectiva en caso de incidentes. Este servicio debe ser compatible con la infraestructura tecnológica actual de la Alcaldía y ofrecer una interfaz sencilla y accesible para la gestión de los respaldos y la recuperación de los mismos. **8.** Que es necesario CUMPLIR CON LAS SIGUIENTES METAS DE PRODUCTO, DENTRO DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL * Política de gobierno digital- estrategia de ciudades y territorios inteligentes- implementada * Implementar una estrategia para realizar la integración y actualización de los recursos tecnológicos con el fin de generar mayores capacidades y un mejor control de la infraestructura tecnológica de la entidad siguiendo los lineamientos de la política de gobierno digital y el plan estratégico de tecnologías de la información y las comunicaciones (PETI). * Implementar un plan de modernización, adquisición y/o mantenimiento de los equipos de cómputo y licencias de software con el fin de mitigar brechas de seguridad informática y optimizar el desempeño de las labores cotidianas de los funcionarios *Realizar la actualización, socialización, implementación, seguimiento y control del Sistema de gestión de la seguridad de la información (SGSI) de la entidad. 1. Un equipo físico en la entidad con una capacidad de almacenamiento de datos mínimo de 21.8 TB, Almacenamiento espejo y sus respectivas copias de seguridad durante las 24 horas los 7 días de la semana por los 365 días de vigencia del contrato con replicación a servidor en la nube.

• Formato: NAS de escritorio con 6 bahías internas para discos duros o SSD
• Procesador: 4 núcleos, 2.2 GHz, turbo hasta 2.7 GHz)o superior
• Memoria RAM: Mínimo 8 GB DDR4 ECC (expandible hasta 32 GB)
• Almacenamiento instalado:
• Mínimo 3 × IronWolf Pro de 12 TB o superior
• Configuración: RAID 5
• Capacidad útil total: ≈ 21.8 TB (tras formateo y paridad RAID)

Conectividad de red:

• 2 × puertos Ethernet 1 GbE
• 1 × puerto Ethernet 10 GbE integrado

La NAS se debe entrega completamente configurada, probada y optimizada para su operación continua 24/7.

Detalles técnicos:

Que realice Copia completa y programada de la NAS principal hacia una segunda unidad Synology NAS en ubicación separada.

Que realice Transferencia cifrada mediante protocolo rsync sobre SSH o Synology C2/Remote NAS.

Que realice Retención configurable por versiones o antigüedad de los datos.

Que realice Compresión y de duplicación de bloques para ahorro de ancho de banda y espacio.

Que realice Restauración granular directamente desde el asistente de Hyper Backup Explorer

Que proporcione Proporciona redundancia total ante fallos del equipo principal, ransomware o pérdida de datos, asegurando la disponibilidad continua del servicio.

2. A cada dispositivo "cliente" de la entidad, se le debe instalar una herramienta denominada tipo drive, la cual debe permitir seleccionar que carpetas del equipo son replicadas al dispositivo físico ubicado en la Alcaldía municipal, dicha información es replicada de forma instantánea cada vez que hay modificación en un archivo, siempre y cuando el usuario tenga servicio de internet, de lo contrario dicha replicación se realizara

tan pronto la conexión esté disponible. El funcionamiento de esta solución es similar a los servicios ofrecidos por Dropbox, Onedrive, Computing Cloud.
Plataforma colaborativa privada para almacenamiento, sincronización y compartición de archivos, similar a Google Drive o OneDrive, pero alojada localmente para mayor seguridad y control de datos.
Características técnicas:
• Acceso vía navegador web, cliente de escritorio y aplicación móvil.
• Control de versiones, sincronización selectiva y cuotas de usuario.
• Cifrado en tránsito y en reposo mediante HTTPS y AES-256 bit.
3. Panel centralizado
* Se debe poder obtener información en tiempo real comprobando el estado del servidor, los clientes conectados, la hora de la última conexión y el uso de ancho de banda.
* Administración de uso compartido
* Se podrá comprobar el estado de uso compartido de los archivos compartidos públicamente y cuántas veces se ha visto o descargado.
* Realizar auditorías de los cambios
4. Se debe poder supervisar mínimo 40 tipos de acciones por parte de los usuarios, incluidos los cambios realizados en archivos y carpetas, los permisos de uso compartido y la actividad del servicio. Realizar auditorías para detectar actividades sospechosas filtrando hasta determinadas direcciones IP, tipos de eventos, usuarios.
5. Restaurar versiones anteriores de archivos o carpetas directamente en el dispositivo. El algoritmo deberá ahorrar espacio al mantener solo las versiones con los cambios más significativos a lo largo del tiempo.
6. Garantizar un cliente corriendo en los dispositivos a proteger, a diferencia de la anterior solución la copia es programada por horario. Se puede especificar carpetas o realizar una copia completa de la máquina. Al ser un respaldo por horario, no se tiene la información al día del usuario en el dispositivo.
7. Contar con cifrado de datos del lado del cliente y cifrado de transferencia con tecnologías de cifrado AES-256 y Curve25519 de nivel militar para proteger los datos del acceso ilícito.
8. Contar con registros de manipulaciones de archivos, incluidas acciones de adición, modificación y eliminación.
9. Realizar comprobación de la integridad de datos e índices para detectar la corrupción de datos en versiones anteriores de copia de seguridad, lo que mejora la disponibilidad de copias de seguridad y restauración Software antivirus en el dispositivo.
10. Objetivos específicos: • Garantizar la continuidad operativa: Asegurar la disponibilidad y recuperación de la información crítica ante cualquier eventualidad que comprometa la integridad de los datos. • Automatización del proceso de respaldo: Implementar un sistema de respaldos automáticos y programados que reduzca la intervención manual y minimice el riesgo de errores humanos. • Escalabilidad y flexibilidad: Proporcionar una solución que pueda ajustarse a las necesidades de crecimiento y cambios en la infraestructura tecnológica de la Alcaldía. • Seguridad de la información: Contar con un servicio que cumpla con los estándares de seguridad más exigentes, incluyendo cifrado de datos, autenticación robusta y protección ante ciberamenazas. • Facilidad de recuperación: Implementar un proceso de recuperación de datos ágil y eficiente que permita restaurar la información de forma rápida y completa, minimizando los tiempos de inactividad. **11.** La implementación de este servicio contribuirá a la mejora de la resiliencia tecnológica de la Alcaldía Municipal de Sopó, favoreciendo la protección de sus activos digitales y garantizando la continuidad de sus operaciones y servicios hacia la comunidad. **12.** Que el Municipio de Sopó cuenta con Certificado de disponibilidad presupuestal No. 20250777 del 29/10/2025, por valor de CUARENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($45.000.000.00 M/CTE). **30.** Que el veintisiete (27) de Noviembre de 2025, se realizó la publicación del proceso **MC-2025-0019**, cuyo objeto es **"RENOVACIÓN DEL SERVICIO DE RESPALDO Y RECUPERACIÓN DE INFORMACIÓN EN LA NUBE EN LA MODALIDAD DE BKAAS (BACKUP COMO SERVICIO), PARA LOS EQUIPOS PERTENECIENTES A LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOPÓ".**, en el Portal Único de Contratación de Colombia Compra Eficiente, SECOP II http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx. **31.** Que dentro del término de traslado no se presentaron observaciones por parte de los interesados. **32.** Que se realizó la publicación del acta de cierre de manifestación a Mipymes, recibiendo una solicitud de limitación, la cual no cumplió con los requisitos y

que se publicó el primero (01) de diciembre de 2025. **33.** Que como se había establecido en el Cronograma Definitivo, el cierre de presentación de propuestas del presente proceso de selección se realizó el día dos (02) de diciembre de 2025, a través Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx, en donde se recibió una (1) propuesta, NETSOLUTIONS S.A.S. **34.** Que en el término de traslado del informe no se presentaron observaciones. **35.** Que el día tres (03) de octubre de 2025, se publicó informe técnico definitivo en el cual la Secretaría de Institucional, expresa que el proponente **NETSOLUTIONS S.A.S. CUMPLE,** con los requisitos habilitantes técnicos establecidos en el presente proceso, por lo cual el comité evaluador sugiere adjudicar el proceso de **MÍNIMA CUANTÍA No. MC-2025-0019,** que tiene como objeto, **"RENOVACIÓN DEL SERVICIO DE RESPALDO Y RECUPERACIÓN DE INFORMACIÓN EN LA NUBE EN LA MODALIDAD DE BKAAS (BACKUP COMO SERVICIO), PARA LOS EQUIPOS PERTENECIENTES A LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOPÓ".** al proponente **NETSOLUTIONS S.A.S.** identificado con NIT No. 900.443.596-3 y representado legalmente por el señor **LEONARDO MORENO PALACIO**, identificado con cédula de ciudadanía No. 80.196.819 de Bogotá D.C., por un valor de un valor total de **TREINTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($34.000.000 M/CTE)** y un plazo de ejecución de **DIEZ (10) DÍAS CALENDARIO**. **23.** Que por lo anterior, las partes celebran el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA. DEFINICIONES.** Las expresiones utilizadas en el presente Contrato con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que se asigna a continuación. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo con el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015 y de acuerdo al significado establecido en los pliegos de condiciones. Los términos no definidos en los documentos referenciados o en la presente cláusula, deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

DEFINICIONES	
CONTRATO	Es el presente acuerdo de voluntades
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE SOPÓ
CONTRATISTA	NETSOLUTIONS S.A.S

CLÁUSULA SEGUNDA. OBJETO DEL CONTRATO. EL CONTRATISTA se obliga a ejecutar, bajo su responsabilidad exclusiva y a satisfacción del Municipio de Sopó, el presente contrato cuyo objeto es **"RENOVACIÓN DEL SERVICIO DE RESPALDO Y RECUPERACIÓN DE INFORMACIÓN EN LA NUBE EN LA MODALIDAD DE BKAAS (BACKUP COMO SERVICIO), PARA LOS EQUIPOS PERTENECIENTES A LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOPÓ"**, con la descripción y las especificaciones técnicas detalladas en los Estudios Previos, Pliegos de Condiciones, la propuesta presentada por el contratista y el anexo técnico, las cuales hacen parte del presente contrato. **CLÁUSULA TERCERA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.** Además de los (las) establecidos (as) en los artículos 4 y 5 de la 80 de 1993, el CONTRATISTA se obliga a cumplir todas aquellas obligaciones que se deriven del clausulado del presente contrato, que por su naturaleza y esencia se consideren imprescindibles para su correcta ejecución a desarrollar las siguientes obligaciones para el cumplimiento del objeto del contrato: **OBLIGACIONES GENERALES: 1.** Desarrollar las actividades establecidas en el contrato, cumpliendo estándares de calidad y las condiciones y especificaciones técnicas pactadas. **2.** Ejecutar y cumplir con todos y cada uno de los ofrecimientos efectuados por el CONTRATISTA en su propuesta. **3.** Obrar con lealtad en las etapas contractuales y post contractuales, respectivamente. **4.** Avisar oportunamente a la Alcaldía Municipal de Sopó de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio financiero del contrato. **5.** Acreditar el pago de los aportes a los sistemas de seguridad social integral (salud y pensión) en los porcentajes establecidos en las normas legales vigentes. **6.** Garantizar la calidad del servicio prestado y responder por ellos de conformidad con lo estipulado en el artículo 5º. de la Ley 80 de 1993. **7.** Constituir la garantía única. **8.** Presentar oportunamente la factura o cuenta de cobro en original y copia, para poder efectuar el respectivo pago. **9.** Cumplir con el objeto del presente contrato, con plena autonomía técnica y administrativa, y bajo su propia responsabilidad, lo cual conlleva

que no existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del profesional con el municipio. **10.** Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. **11.** Mantener indemne al Municipio de Sopó de acuerdo a lo consagrado en la ley. **12.** Rendir mensualmente como requisito indispensable para el pago un informe detallado y actualizado sobre el estado de los procesos asignados para lo cual deberá emplear los formatos que le sean señalados por parte del supervisor del contrato (cuando aplique). **13.** En aplicación a las políticas de cero papeles en la administración pública deberá disponer de una dirección de correo electrónico para mantener un canal de comunicación con el municipio, recibir y enviar información al supervisor del contrato. **14.** Mantenerse afiliado y cumplir con los pagos propios de la Administración de Riesgos Profesionales (cuando aplique). **15.** Realizar la publicación en el SECOP 2, de los documentos necesarios para el pago. **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1.** Garantizar el servicio de respaldo de la información con un límite de 21.8 TB de almacenamiento para 203 equipos de cómputo a través de un servicio de respaldo físico tipo NAS y servicio de doble replicación en nube. **2.** Garantizar que la consola de administración del servicio de respaldo de la información en la nube esté disponible en cualquier momento, contando con infraestructura de seguridad que garantice confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información. **3.** Realizar la configuración de la consola de administración del sistema de respaldo de información, así como las reglas que se estimen necesarias de acuerdo a la conformación de las áreas de la alcaldía. **4.** Realizar el despliegue de los agentes de backup en los equipos de cómputo pertenecientes a la administración municipal de Sopó. **5.** Brindar la respectiva capacitación y/o transferencia de conocimiento al personal de tecnología determinado por la Alcaldía, en especial en el proceso de instalación de los agentes, el manejo y configuración de la consola de backup, la configuración de las tareas de respaldo y demás que considere necesario para el buen uso del servicio de respaldo. **6.** Garantizar el estricto cumplimiento de los lineamientos establecidos en materia de custodia, confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información. En este sentido, el contratista será responsable de implementar y mantener medidas de seguridad adecuadas que protejan los datos objeto del contrato, contra accesos no autorizados, pérdida, alteración o divulgación indebida. Asimismo, deberá asegurar la disponibilidad continua de la información, adoptando mecanismos que permitan la recuperación oportuna de los datos ante cualquier eventualidad. El incumplimiento de estas disposiciones será considerado una falta grave y dará lugar a las acciones legales y contractuales pertinentes. **7.** Brindar acompañamiento y soporte técnico a través de las líneas telefónicas, conexiones remotas o presenciales, durante el tiempo de licenciamiento adquirido, de forma 24/7/365. **8.** Entregar la documentación de la solución implementada, en esta se debe incluir manuales de manejo e instalación. **9.** Permitir restaurar versiones anteriores de archivos o carpetas directamente en el dispositivo en cualquiera de las opciones de riesgo que pueda presentar la pérdida de información. **10.** Contar con protección antivirus y antimalware garantizada, así como protección contra Ransomware y diferentes amenazas a la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información **11.** Garantizar que en caso de fallo de la NAS ubicada en el DataCenter de la entidad sin importar la causa, se realice el reemplazo de la misma en menos de 8 horas **12**. Realizar la depuración de la información actual de la entidad eliminando copias duplicadas y archivos inservibles, con el fin de optimizar la capacidad de almacenamiento creciente de la entidad. **13.** Realizar la migración completa de la información actualmente existente (15 TB) en la solución existente, si aplica a los nuevos dispositivos, garantizando que la misma se realice de manera segura, y asegurando la integridad, seguridad y disponibilidad de la información. **14.** Garantizar que la configuración, direccionamiento y procesos automáticos persistan en cada usuario como se encuentran configurados en la actualidad. **CLÁUSULA CUARTA. VALOR DEL CONTRATO.** Para todos los efectos legales y fiscales el valor total estimado del presente contrato es la suma de **TREINTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($34.000.000.00 M/CTE.) IVA INCLUIDO**. **PARÁGRAFO PRIMERO.** El valor del contrato incluye todos los gastos directos e indirectos en que deba incurrir el CONTRATISTA para la ejecución del mismo. De acuerdo al anexo técnico No 1. **CLÁUSULA QUINTA. FORMA DE PAGO.** La Alcaldía Municipal de Sopó cancelará al contratista el valor del presente contrato realizando PAGOS discriminados así: La Alcaldía Municipal de Sopó cancelará al contratista seleccionado los pagos inherentes a la ejecución del contrato, de la siguiente manera: Mediante pagos parciales mensuales

según entrega y verificación de precio y calidad de los servicios objeto del contrato por parte del Supervisor. Una vez sean recibidos a satisfacción los informes con los soportes correspondientes que den cuenta del 100% de la ejecución, así como su verificación de calidad de los servicios objeto del contrato por parte del Supervisor del contrato.
Para realizar los respectivos pagos, el proponente deberá presentar:

- Cuenta de cobro o Factura.
- Informe detallado de las actividades ejecutadas, con registro fotográfico que incluya georeferenciación de cada sitio.
- Acreditación de estar al día en el pago de aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensiones y riesgos profesionales).
- Evidencias de cumplimiento de la legislación nacional vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo, entre ellos: listado de personal del proyecto, certificados de capacitación del personal en espacios confinados y trabajo en alturas, permisos de trabajo diligenciados para tareas de alto riesgo (espacios confinados y trabajo en alturas), inspección de herramientas, maquinaria y equipos que den cuenta del seguimiento en campo por el líder del SG-SST del proponente.

A los pagos se les efectuarán los respectivos descuentos por impuestos de ley y las tributos municipales que se encuentren vigentes al momento de realizar el pago.
El supervisor del contrato deberá:

- Presentar informe de supervisión.
- Certificar y emitir acta de cumplimiento a satisfacción respecto al objeto aquí contratado.
- Verificar el cumplimiento de la obligación al sistema de seguridad social en salud, pensiones y parafiscales.

En todo caso el Municipio pagará al contratista el valor correspondiente a los servicios prestados y efectivamente ejecutados por la Entidad.
Todos los pagos están sujetos al PAC del Municipio.
PARÁGRAFO: Para realizar el respectivo pago, el contratista deberá presentar:
-Factura, -Informe de las actividades desarrolladas, -Planillas de asistencia y registro fotográfico y soportes respectivos a los mantenimientos. -Acreditación de estar al día en el pago de aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensiones y riesgos profesionales). El supervisor del contrato deberá: -Presentar informe de supervisión -Certificar y emitir acta de cumplimiento a satisfacción respecto al objeto aquí contratado. -Verificar el cumplimiento de la obligación al sistema de seguridad social en salud, pensiones y parafiscales. -Realizar el ingreso a almacén (si aplica). En todo caso el Municipio pagará al contratista el valor correspondiente al número total de bienes y servicios requeridos y efectivamente ejecutados por la Entidad. A los pagos se les efectuarán los respectivos descuentos por impuestos de ley y las atribulaciones municipales que se encuentren vigentes al momento de realizar el pago, EL MUNICIPIO sólo adquiere obligaciones con el CONTRATISTA y bajo ningún motivo o circunstancia efectuará pagos a terceros. **CLÁUSULA SEXTA. TÉRMINO DE EJECUCIÓN.** El plazo de ejecución del contrato es de El plazo de ejecución del Contrato que se suscriba, será de **DIEZ (10) DÍAS CALENDARIO**, contados a partir de la fecha de suscripción, previa expedición del registro presupuestal, aprobación de las garantías y suscripción del acta de inicio. **CLÁUSULA SÉPTIMA. VIGENCIA DEL CONTRATO**. La vigencia del contrato, será igual al término de ejecución más los cuatro meses contemplados para su liquidación. **CLÁUSULA OCTAVA. GARANTÍAS**. **EL CONTRATISTA,** se obliga a constituir, garantía única la cual deberá incluir como asegurado al MUNICIPIO y deberá consistir en Póliza expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, cuya póliza matriz esté debidamente aprobada por la Superintendencia Financiera, La garantía de cumplimento de las obligaciones cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales del contratista amparen al Municipio de Sopó como asegurado ejecutor que avale:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	En cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato.	Con vigencia igual al plazo de ejecución contractual y cuatro (4) meses más.

Calidad del servicio.	En cuantía equivalente al veinte por diez (10%) del valor total del contrato.	Con vigencia igual al plazo de ejecución contractual y cuatro (4) meses más.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes:	En cuantía equivalente al veinte por diez (10%) del valor total del contrato.	Con vigencia igual al plazo de ejecución contractual y cuatro (4) meses más.

PARÁGRAFO PRIMERO. El Contratista se compromete a mantener vigente las garantías durante todo el tiempo de ejecución del contrato. El Contratista debe presentar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la firma del presente contrato las garantías a favor del municipio de Sopó. **PARÁGRAFO SEGUNDO. EL CONTRATISTA** se obliga a ampliar, modificar o prorrogar la garantía única de cumplimiento, en el evento que se aumente el valor del contrato o se prorrogue o suspenda su vigencia. El Contratista deberá mantener vigentes las garantías, amparos y pólizas, y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución; mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se impongan. Si el Contratista se demora en modificar las garantías, éstas podrán variarse por la aseguradora o banco a petición de la Alcaldía Municipal de Sopó y a cuenta del Contratista quien por la firma del Contrato, autoriza expresamente a la Alcaldía Municipal de Sopó para retener y descontar los valores respectivos de los saldos que hubiere a su favor, sin que por ello se entienda que la Alcaldía Municipal de Sopó asume la responsabilidad de la ampliación de los amparos y pago de las primas, los cuales son responsabilidad del Contratista. **CLÁUSULA NOVENA. INDEMNIDAD.** El CONTRATISTA mantendrá indemne y defenderá a su propio costo a EL MUNICIPIO de cualquier pleito, queja o demanda y responsabilidad de cualquier naturaleza, incluyendo costos y gastos provenientes de actos y omisiones del CONTRATISTA en el desarrollo de este contrato. 2. El CONTRATISTA se obliga a evitar que sus empleados y/o los familiares de los mismos, sus acreedores, sus proveedores y/o terceros, presenten reclamaciones (judiciales o extrajudiciales) contra EL MUNICIPIO, con ocasión o por razón de acciones u omisiones suyas relacionadas con la ejecución del presente contrato. Si ello no fuere posible y se presentaran reclamaciones o demandas contra EL MUNICIPIO, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que le sean notificadas o en que se radiquen aquéllas, podrá comunicarle la situación por escrito al CONTRATISTA o llamarlo en garantía. En cualquiera de dichas situaciones, el CONTRATISTA se obliga a acudir en defensa de los intereses de EL MUNICIPIO para lo cual contratará profesionales idóneos que asuman la representación y asumirá el costo de los honorarios de éstos, del proceso y de la condena si la hubiere. Si EL MUNICIPIO estima que sus intereses no están siendo adecuadamente defendidos, lo manifestará por escrito al CONTRATISTA, caso en el cual acordarán la mejor estrategia de defensa o que si EL MUNICIPIO lo estima necesario, asuma directamente la misma. En este último caso, EL MUNICIPIO cobrará y descontará de los saldos a favor del CONTRATISTA todos los costos que implique esa defensa, más un diez por ciento (10%) del valor de los mismos por concepto de gastos de administración. En caso en que el CONTRATISTA no asuma la defensa o EL MUNICIPIO no llame al CONTRATISTA en garantía dentro del proceso, o no le comunique de la existencia del mismo dentro del plazo de cinco (5) días hábiles a partir del momento en que fue radicada la reclamación o notificada la demanda, EL MUNICIPIO asumirá su defensa, pero el costo de los honorarios de los abogados del proceso y de la condena, si la hubiere, más un diez por ciento (10%) por concepto de costos de administración, serán descontados de los saldos pendientes de pago a favor del CONTRATISTA. Si no hubiere saldos pendientes de pago a favor del CONTRATISTA, EL MUNICIPIO y podrá proceder, para el cobro de los valores a que se refiere esta cláusula, por la vía ejecutiva, para lo cual este contrato junto con los documentos en los que se consignen dichos valores, presta el mérito ejecutivo. **CLÁUSULA DÉCIMA. SANCIONES.** En caso de incumplimiento parcial de las obligaciones, por parte del CONTRATISTA, esta faculta a la entidad para que deduzca de los pagos pendientes el valor del incumplimiento o la deducción de las multas no exonera al contratista de su obligación de ejecutar el contrato y de las demás responsabilidades y obligaciones del mismo. Estas multas se causarán hasta cuando EL CONTRATISTA demuestre que ha tomado las medidas necesarias y suficientes para corregir el incumplimiento a satisfacción del supervisor asignado. Si

pasaren más de treinta (30) días calendario sin que se hayan tomado las medidas a que se refiere este numeral, o si hubiere transcurrido el plazo fijado por el supervisor al CONTRATISTA sin que se hayan obtenido los resultados exigidos, EL MUNICIPIO DE SOPÓ podrá declarar la caducidad del contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA LIQUIDACIÓN.** De conformidad con el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto 019 del 2012 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, la liquidación del contrato se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, o dentro del que acuerden las partes para el efecto. De no existir tal término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga. Si el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 141 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 141 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. En la liquidación del contrato se dará estricto cumplimiento al artículo 50 de la Ley 789 de 2002. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL.** Los rubros afectados para la ejecución del presente proceso de selección y el contrato que para ello se suscriba, se hará con cargo a los siguientes Certificados de Disponibilidad Presupuestal No. 202500690, así;

CDP	FECHA	RUBRO	CONCEPTO	VALOR
202500777	29/10/2025	2.1-1-2.3.2.02.02.008-4599-31-1.2.1.0.00	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción – Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial – Ingresos corrientes de Libre Destinación	$45.000.000

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. SUPERVISIÓN. El Municipio de SOPÓ ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución de los trabajos a través de la **SECRETARÍA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL** y/o quien haga sus veces, quien supervisará y controlará directamente la debida ejecución del presente contrato por parte del CONTRATISTA. Para tal efecto, los supervisores tendrán las atribuciones contenidas en el Decreto Nº 63 del 29 de enero del año 2021, "Por el cual se adopta los manuales de Contratación, de supervisión e interventoría y los procedimientos en materia de contratación de la Administración central del Municipio de Sopó". **PARÁGRAFO PRIMERO.** La supervisión de las actividades derivadas del presente contrato es indelegable, en caso de omisión al cumplimiento de dichas obligaciones genera para el funcionario designado responsabilidad de tipo penal, fiscal y disciplinario, por lo tanto, tiene el deber de actuar con la más absoluta diligencia y racionalidad en aras de proteger el patrimonio público. Para tal efecto, la supervisora tendrá las siguientes atribuciones: **1)** Realizar los trámites necesarios para la legalización y perfeccionamiento del contrato, lo cual incluye aprobación de las garantías presentadas y notificación de aprobación de las mismas, constitución de fiducias cuando sea necesario, solicitud del registro presupuestal. Una vez cumplido con lo anterior remitir los documentos originales de manera inmediata a la Oficina Asesora Jurídica y de Contratación para su incorporación al expediente contractual; **2)** Suscribir acta de inicio del contrato y remitirla de manera inmediata a la Oficina Asesora Jurídica y de Contratación; **3)** Verificar el cumplimiento de los términos de ejecución del contrato y las fechas de cumplimiento contractual; **4)** Verificar el pleno cumplimiento por parte del CONTRATISTA del objeto y las obligaciones contenidas en el mismo; **5)** Verificar que el CONTRATISTA efectúe los pagos a la

Seguridad Social Integral en los porcentajes que corresponda; **6)** Rendir los informes de Supervisión en los que se certifique el pleno cumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA y remitirlos a la Oficina Asesora Jurídica y de Contratación junto a los informes y soportes documentales presentados por el CONTRATISTA, como requisito previo para cada uno de los pagos que debe realizar el MUNICIPIO; **7)** Hacer seguimiento a los informes que deba rendir el contratista y caso que tales no sean entregados avisar por escrito a la Oficina Asesora Jurídica y de Contratación para que se inicie las acciones administrativas que corresponda; **8)** Tramitar el pago de las cuentas parciales o finales presentadas por los contratistas**; 9)** Cuando la naturaleza del objeto contractual implique la entrega de bienes por parte del CONTRATISTA, encargarse de que se realice la entrada inmediata al Almacén General de los bienes, y enviar copia de la requisición a la Oficina Asesora Jurídica y de Contratación ; **10)** En los eventos que se entreguen bienes a terceros para su uso y/o goce suscribir las actas en la que conste tal acto o presentar a la Oficina Asesora Jurídica y de Contratación la documentación necesaria para la elaboración del contrato de comodato, en cualquiera de los dos casos se deberá remitir dichos documentos debidamente suscritos a la Oficina Asesora Jurídica y de Contratación. **11)** Informar a la Oficina Asesora Jurídica y de Contratación por escrito todos los actos y hechos constitutivos de incumplimiento por parte del CONTRATISTA, y en general, dar parte a ella de todas las actuaciones del mismo constitutivas de sanción o multa; **12)** Entregar por escrito sus observaciones, recomendaciones o sugerencias, enmarcadas dentro de los términos del contrato, y siempre que sean pertinentes con relación a la correcta ejecución del mismo; **13)** Solicitar las modificaciones al contrato cuando las condiciones del servicio lo requieran; **14)** Sugerir al MUNICIPIO en caso de ser necesario la suspensión temporal del contrato; **15)** Verificar que las actas de suspensión y reinicio sean suscritas por el ALCALDE y el CONTRATISTA, y enviar las mismas a la Oficina Asesora Jurídica y de Contratación dentro de los tres (3) días siguientes a su suscripción; **16)** Verificar que el contratista amplíe la vigencia de la garantía única otorgada a favor del municipio, y que la misma se entregada en la Oficina Asesora Jurídica y de Contratación; **17)** Liquidar el contrato suscribiendo con el ordenador del gasto las actas correspondientes. **PARÁGRAFO:** La supervisión de las actividades derivadas del presente contrato son indelegables, en caso de omisión al cumplimiento de dichas obligaciones genera para el funcionario designado responsabilidad de tipo penal, fiscal y disciplinario, por lo tanto, tiene el deber de actuar con la más absoluta diligencia y racionalidad en aras de proteger el patrimonio público. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO.** El Municipio de Sopó puede terminar, modificar y/o interpretar unilateralmente el Contrato, de acuerdo con los artículos 15 a 17 de la Ley 80 de 1993, cuando lo considere necesario para que el Contratista cumpla con el objeto del presente Contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. CADUCIDAD.** El Municipio de Sopó estará facultado a declarar la caducidad cuando exista un incumplimiento del contrato por parte del Contratista en la forma y de acuerdo con el procedimiento previsto por la Ley. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. MULTAS.** En caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del presente contrato, el Municipio de Sopó puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer las siguientes multas: En caso de incumplimiento parcial de las obligaciones, por parte del contratista, éste faculta al Municipio de Sopó para que se le imponga multas sucesivas, equivalentes al 1% del valor total del contrato, hasta un monto total del 10% del valor total del mismo, dependiendo de la gravedad del incumplimiento. El pago o la deducción de las multas no exonera al contratista de su obligación de ejecutar el contrato y de las demás responsabilidades y obligaciones del mismo. Estas multas se causarán hasta cuando el contratista demuestre que ha tomado las medidas necesarias y suficientes para corregir el incumplimiento a satisfacción del supervisor asignado. Si pasaren más de diez (10) días calendario sin que se hayan tomado las medidas a que se refiere este numeral, o si hubiere transcurrido el plazo fijado por el supervisor al contratista sin que se hayan obtenido los resultados exigidos, el municipio podrá declarar la caducidad del contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. CLÁUSULA PENAL.** En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, el contratista debe pagar al Municipio de Sopó a título de indemnización, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios

adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que el Municipio de Sopó adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil. **PARÁGRAFO.** El valor de la multa y la cláusula penal pecuniaria ingresará al Tesoro del Municipio de Sopó y podrá ser tomado directamente de los saldos a su favor si los hubiere o de la garantía constituida, y si esto no fuere posible se cobrará por la vía judicial, de conformidad con las normas pertinentes. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. CESIÓN Y SUBCONTRATO.** Queda prohibida la cesión y/o la subcontratación en presente contrato, salvo autorización escrita y directa del MUNICIPIO, para lo cual, una vez obtenida ésta, deberán realizar las correspondientes modificaciones al contrato y a las garantías otorgadas. De comprobarse la cesión y/o subcontratación sin la previa autorización se declarará el incumplimiento del Contrato. **CLÁUSULA NOVENA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.** Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y la Entidad Estatal contratante con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del Contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente Contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia. **CLÁUSULA VIGÉSIMA. NOTIFICACIONES.** Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente Contrato, deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación:

Municipio de Sopó	**Contratista**
SECRETARÍA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	NETSOLUTIONS S.A.S. Nit No. 900.443.596-3
LUIS ALEJANDRO TORRES ZAPATA	LEONARDO MORENO PALACIO CC No. 80.196.819 de Bogotá D.C.
Carrera 3 No. 2-45 Parque Principal Sopó	CALLE 165A # 15-57 PISO 2 Bogotá D.C.
5876644	3173712949 - 3003114472
sdesarrolloinstitucional@sopo-cundinamarca.gov.co	lemopa@gmail.com

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. DOCUMENTOS. Hacen parte integrante de este contrato los siguientes documentos: 25.1. Los estudios y documentos previos. 25.2. Pliego de condiciones y demás elementos precontractuales. 25.3. La oferta presentada por el Contratista. 25.4. Documentos que acreditan pagos al día por concepto de aportes al sistema de seguridad social integral. 25.5. Actas, acuerdos, informes y documentos precontractuales. 25.6. Acta de inicio y garantías. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN.** El presente contrato requiere para su perfeccionamiento de la firma de las partes. Para su ejecución requiere la aprobación de la garantía de que trata la Cláusula séptima del presente Contrato y la acreditación de encontrarse el Contratista a paz y salvo por concepto de aportes al sistema de seguridad social integral y la suscripción del acta de inicio. **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL.** Las actividades previstas en el presente Contrato se deben desarrollar en el Municipio de Sopó, así mismo el domicilio contractual es el municipio de Sopó. **CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA. PUBLICACIÓN.** De conformidad con lo previsto en el Artículo 223 de la Ley 019 de 2012 a partir del 01 de junio de 2012 los contratos estatales solo se publicarán en el sistema electrónico de la contratación pública –SECOP- que administra la agencia nacional de contratación pública- Colombia compra eficiente.

Proyectó: Abg. Jennifer Rodríguez Lugo – P.U.- Oficina Asesora Jurídica y de Contratación.
Revisó y Aprobó: Abg. Cindy Johana Forero Rico. Jefe Oficina Asesora Jurídica y de Contratación.
Abg. Mónica Liliana Ruiz Cárdenas – Contratista Oficina Asesora Jurídica y de Contratación.
Luis Alejandro Torres Zapata – Secretario de Desarrollo Institucional.

ANEXO TÉCNICO

"RENOVACIÓN DEL SERVICIO DE RESPALDO Y RECUPERACIÓN DE INFORMACIÓN EN LA NUBE EN LA MODALIDAD DE BKAAS (BACKUP COMO SERVICIO), PARA LOS EQUIPOS PERTENECIENTES A LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOPÓ".

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	IVA	VALOR UNITARIO CON IVA	VALOR TOTAL CON IVA
1	ARRIENDO DE DISPOSITIVO NAS SYNOLOGY DISKSTATIONDS1621XS+ CON ALMACENAMIENTO DE 21.8 TB, ALMACENAMIENTO ESPEJO DE 21.8 TB.	UNIDAD	1	$ 6,386,554.62	$ 1,213,445.38	$ 7,600,000.00	$ 7,600,000.00
2	SOPORTE PROFESIONAL EN OPERACIÓN Y RESPALDO DE LOS DISPOSITIVO NAS SYNOLOGY DISK STATION DS1621XS+ CON ALMACENAMIENTO DE 21.8 TB, ALMACENAMIENTO ESPEJO DE 21.8 TB Y SUS RESPECTIVAS COPIAS DE SEGURIDAD DURANTE LAS 24 HORAS LOS 7 DÍAS DE LA SEMANA POR LOS 12 MESES DE VIGENCIA DEL CONTRATO.	UNIDAD	1	$ 22,184,873.95	$ 4,215,126.05	$ 26,400,000.00	$ 26,400,000.00
TOTAL				**$ 28,571,428.57**	**$ 5,428,571.43**	**$ 34,000,000.00**	**$ 34,000,000.00**

VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA CON IVA	($34.000.000,00) Treinta y cuatro millones de pesos colombianos.

VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA ECONÓMICA: TREINTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($34.000.000) IVA INCLUIDO

Proyectó: Abg. Jennifer Rodríguez Lugo – P.U.- Oficina Asesora Jurídica y de Contratación.
Revisó y Aprobó: Abg. Cindy Johana Forero Rico. Jefe Oficina Asesora Jurídica y de Contratación.
Abg. Mónica Liliana Ruiz Cárdenas – Contratista Oficina Asesora Jurídica y de Contratación.
Luis Alejandro Torres Zapata – Secretario de Desarrollo Institucional.