ENTIDAD	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOPÓ
NIT	899.999.468-2
No de contrato	MC-2025-0514
CONTRATISTA	ENRUTAPPS S.AS.
NIT No.	901.229.553-4
OBJETO	ADQUISICIÓN DE SOFTWARE PROFESIONAL POR 1 AÑO DE LICENCIAMIENTO PARA LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOPÓ.
PLAZO	15 DÍAS CALENDARIO
VALOR	CATORCE MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($14.700.000,00 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, **ENRUTAPPS S.A.S.** identificado con NIT No. 900.443.596-3 y representado legalmente por el señor **ELTON JHON GÓMEZ OJEDA**, identificado con Cédula de ciudadanía No. 80.758.003 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 mediante Acuerdo No 008-2024 se aprobó el Plan de Desarrollo SOPO CUENTA CONTIGO 2024- 2027, en el cual se establecen metas relacionadas con la ejecución de que trata el presente proceso. **7.** Que el plan de desarrollo SOPÓ CUENTA CONTIGO 2024 - 2027, establece en el eje programático: SOPÓ, CUENTA CONTIGO, POR LA TRANSPARENCIA, LA GESTIÓN PÚBLICA ORIENTADA A RESULTADOS Y EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Sector: INFORMACIÓN ESTADÍSTICA Objetivo priorizado: Lograr consolidar la política de gestión estadística y la producción de información cartográfica y catastral de calidad, para facilitar la toma de decisiones de manera asertiva y pertinente a las necesidades de las comunidades. **8.** Que la renovación de la licencia es fundamental para continuar con la implementación del sistema de información que permita consolidar, monitorear, hacer seguimiento y análisis a la política pública municipal, tal como se establece en la meta de producto del plan de desarrollo. **9.** Que, con el software, se ha logrado avanzar en la unificación de las inscripciones a los programas sociales de la administración municipal, y su continuidad es esencial para seguir entrelazando bases de datos y generando procesos de estandarización de datos entre secretarias. La herramienta nos ha permitido consolidar la información de los beneficiarios, gestionar las inscripciones y los documentos sin uso de papel y el seguimiento de los participantes, y generar reportes para tomar decisiones informadas. **10.** Que la renovación de la licencia permitirá seguir mejorando la eficiencia y la efectividad en la gestión de los programas sociales, y realizar evaluación ex ante y ex post de los programas adelantados, lo que se traducirá en una mejor atención a los ciudadanos y un uso más eficiente de los recursos públicos. Meta de producto: Implementar un sistema de información que permita consolidar, monitorear, hacer seguimiento y análisis a la política pública municipal, entrelazando bases de datos y generando procesos de interoperabilidad entre entidades, de tal forma que se permita realizar evaluación ex ante y ex post de los programas adelantados. **11.** Que la Oficina de planeación estratégica es la encargada de liderar y coordinar la metodología y modelos de extracción, procesamiento, minería y análisis de datos textuales para mejorar la capacidad de análisis de la entidad y toma de decisiones de cara a satisfacer las demandas de bienes y servicios de cliente interno y externo. **12.** Que, dentro del Plan Nacional de Desarrollo, uno de los pactos transversales definidos es la transformación digital, con el cual se busca que toda la sociedad colombiana se encuentre conectada a Internet, y que se dé una transformación digital mediante el uso y apropiación de datos y nuevas tecnologías en la administración pública, el sector productivo y el territorio en general externa. Se adopta esta buena práctica del sector privado y de las ciudades que van a la vanguardia en administración e innovación pública. **13.** Que el Municipio de Sopó cuenta con Certificado de disponibilidad presupuestal No. 20250797 del 14/11/2025, por valor de QUINCE MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($15.000.000.00 M/CTE). **14.** Que el tres (03) de Diciembre de 2025, se realizó la publicación del proceso **MC-2025-0022**, cuyo objeto es **"ADQUISICIÓN DE SOFTWARE PROFESIONAL POR 1 AÑO DE LICENCIAMIENTO PARA LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE 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. **15.** Que dentro del término de traslado no se presentaron observaciones por parte de los interesados. **16.** 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. **17.** Que como se había establecido en el Cronograma Definitivo, el cierre de presentación de propuestas del presente proceso de selección se realizó el día nueve (09) 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 recibieron tres (03) propuestas, CREAR IMAGEN S.A.S, Royal Tech Group SAS y ENRUTAPPS S.A.S. **18.** Que el día diez (10) de diciembre de 2025, se publicaron los informes jurídico y técnico preliminares y se corrió traslado hasta el día once (11) de diciembre de 2025 a CREAR IMAGEN S.A.S, quien no subsanó. **19.** Que el día doce (12) de diciembre de 2025, se publicaron los informes jurídico y técnico preliminares y se corrió traslado hasta el día quince (15) de diciembre de 2025 en los cuales se rechazó a ROYAL TECH GROUP SAS por no presentar oferta económica, y se procedió a evaluar a ENRUTAPPS S.A.S. **20.** Que en el término de traslado del informe no se presentaron observaciones, pero se procedió a presentar documentos para subsanación de parte de

ENRUTAPPS S.A.S. **21.** Que el día quince (15) de diciembre de 2025, se publicó informe técnico definitivo en el cual la Oficina asesora de planeación estratégica, expresa que el proponente **ENRUTAPPS 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-2025-0022,** que tiene como objeto, **"ADQUISICIÓN DE SOFTWARE PROFESIONAL POR 1 AÑO DE LICENCIAMIENTO PARA LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOPÓ."** al proponente **ENRUTAPPS S.A.S.** identificado con NIT No. 901.229.553-4 y representado legalmente por el señor **ELTON JHON GÓMEZ OJEDA**, identificado con cédula de ciudadanía No. 80.758.003 de Bogotá D.C., por un valor de un valor total de **CATORCE MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($14.700.000 M/CTE)** y un plazo de ejecución de **QUINCE (15) DÍAS CALENDARIO. 22.** 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	ENRUTAPPS 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 **"ADQUISICIÓN DE SOFTWARE PROFESIONAL POR 1 AÑO DE LICENCIAMIENTO PARA LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE 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.** Cumplir con las características técnicas como incluir un módulo CRM que abarque contac center, automatización de procesos y herramientas de marketing; facilitar el manejo de tareas y proyectos; contar con un constructor de sitios web; proveer herramientas de recursos humanos; soportar automatizaciones RPA (robotic process automation). **2.** Cumplir con los requerimientos técnicos solicitados para el software requerido. **3.** Garantizar una disponibilidad del servicio superior al 95% del tiempo online durante el plazo de licenciamiento. **4.** Guardar absoluta confidencialidad de procedimientos, catálogos, información, documentos y demás que contengan especial protección. **5.** Garantizar el estricto cumplimiento de la ley de derechos de autor, especialmente el tema de licenciamiento de software para lo cual el proveedor debe adjuntar el certificado que acredite su calidad fabricante o proveedor autorizado del software. El contratista debe aportar el certificado, contrato o negocio jurídico mediante el cual se materializó la autorización previa y expresa del titular de los derechos de autor del software, para la explotación de los derechos patrimoniales del software que oferta a la Alcaldía de Sopó. **6.** Asegurar que la estabilidad del sistema sea garantizado con las defensas tecnológicas que proporcione el software (cifrado, copias de seguridad) y con una gestión rigurosa de los accesos y configuraciones. **7.** Asegurar que las bases de datos e información almacenada en la plataforma son de exclusividad y propiedad del municipio. **8.** Cumplir con todos los ofrecimientos realizados en su propuesta. **9.** Ofrecer soporte técnico esencial para el servicio de suite de herramientas empresariales SAAS con CRM contratado para la alcaldía municipal de Sopó. **CLÁUSULA CUARTA. VALOR DEL CONTRATO.** Para todos los efectos legales y fiscales el valor total estimado del presente contrato es la suma de **CATORCE MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($14.700.000.00 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 seleccionado los pagos inherentes a la ejecución del contrato, de la siguiente manera: Mediante un (1) único pago según entrega y verificación de calidad de los elementos objeto del contrato, 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 los 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 **QUINCE (15) 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. 202500797, así;

CDP	FECHA	RUBRO	CONCEPTO	VALOR

202500797	14/11/2025	2.1-1-2.3.2.01.01.05-0401-11-1.2.1.0.00	Otros productos de propiedad contractual – Levantamiento y actualización de información estadística de calidad – Ingresos corrientes de Libre Destinación	$15.000.000

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. SUPERVISIÓN. El Municipio de SOPÓ ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución de los trabajos a través de la **OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA** 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**
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	ENRUTAPPS S.A.S. Nit No. 901.229.553-4

INGRID CAMILA TARAZONA RODRÍGUEZ	ELTON JHON GÓMEZ OJEDA CC No. 80.758.003 de Bogotá D.C.
Carrera 3 No. 2-45 Parque Principal Sopó	CR 54 No 68 - 196 OF 1003 PI 10 ED Prado Office Center. Barranquilla – Atlántico
5876644	3330333114 – 3330333301 - 3015865040
planeacionestrategica@sopo-cundinamarca.gov.co	notificaciones@fontumi.co

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.
Ingrid Camila Tarazona Rodríguez – Jefe Oficina Asesora de planeación estratégica.

ANEXO TÉCNICO

"ADQUISICIÓN DE SOFTWARE PROFESIONAL POR 1 AÑO DE LICENCIAMIENTO PARA LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOPÓ.".

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	IVA	VALOR UNITARIO CON IVA	VALOR TOTAL CON IVA
1	ADQUISICIÓN DE SOFTWARE PROFESIONAL POR 1 AÑO DE LICENCIAMIENTO PARA LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOPÓ.	1 año	12 meses	catorce millones setecientos mil pesos	0	catorce millones setecientos mil pesos	catorce millones setecientos mil pesos
TOTAL				$ -	$ -	$ -	$ -

VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA: CON IVA	catorce millones setecientos mil pesos

VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA ECONÓMICA: CATORCE MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($14.700.000) 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
Ingrid Camila Tarazona Rodríguez – Jefe Oficina Asesora de planeación estratégica.