Fecha, 5 de octubre de 2026

Señora:
CIELO JAZMIN MORENO IBANEZ
Representante Legal
GRUPO LUMA SAS
NIT: 901007374-1
Teléfono: 3186953853
CL12115A50
tesoreria@lumacloud.co
Municipio de Marinilla

Asunto: Comunicación de Aceptación de la Oferta - Contratación Mínima Cuantía No. MC-32-2026

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 numeral 6 del Decreto 1082 de 2015, le informamos que la oferta presentada por usted ha sido aceptada expresa e incondicionalmente por el MUNICIPIO DE MARINILLA, por haber cumplido con todos los requisitos establecidos en la Invitación Pública y su expresa aceptación en los términos y condiciones de la misma para ejecutar el OBJETO "Renovar el licenciamiento de la solución Acronis Workload para el respaldo, protección y recuperación de la información institucional del Municipio de Marinilla, incluyendo almacenamiento de backup en nube, actualización de la consola de administración y soporte técnico por doce (12) meses".

De conformidad con lo anterior, usted en calidad de Contratista se obliga a favor del Municipio de Marinilla a realizar la entrega oportuna y/o servicio dentro del plazo que más adelante se estipula, y de acuerdo a los valores presentados por:

GRUPO LUMA SAS.

Concepto	Valor
Valor anual del servicio antes del IVA aplicable	$ 17.343.911
IVA servicios profesionales	$ 629.718
Valor total anual	$ 17.973.628

Cumplir con las especificaciones técnicas y fichas de acuerdo al estudio previo, invitación publica y oferta presentada que hacen parte de la invitación:

Para la satisfacción de la necesidad identificada, el Municipio de Marinilla requiere la renovación del licenciamiento de la solución Acronis Workload actualmente utilizada para el respaldo, protección y recuperación de la información institucional, de conformidad con las siguientes especificaciones técnicas mínimas:

Ítem / Producto	Cantidad	Descripción técnica
Acronis Workload – Servidores físicos	8	Licenciamiento de ciberprotección, respaldo y recuperación por carga de trabajo (Workload) para ocho (8) servidores físicos.
Acronis Workload – Máquinas virtuales	5	Licenciamiento de respaldo y recuperación por carga de trabajo (Workload) para cinco (5) máquinas virtuales.
Almacenamiento de backup en nube ilimitado	1	Repositorio de almacenamiento en nube sin límite de cuota, destinado exclusivamente a alojar las copias de seguridad de los servidores físicos y máquinas virtuales comprendidos dentro del licenciamiento. La infraestructura deberá ser provista en su totalidad por el contratista.

FUNCIONALIDADES Y CARACTERÍSTICAS DE LA SOLUCIÓN

La solución deberá cumplir, como mínimo, con las siguientes funcionalidades y caracteristicas:

1. Contar con tecnología de imágenes integrada con Microsoft Hyper-V.
2. Permitir la recuperación integral del host o de la máquina virtual, así como la recuperación selectiva de archivos y carpetas.
3. Permitir la realización de backup del host y la recuperación de servidores Windows Server Hyper-V sobre hardware compatible.
4. Proporcionar soporte para clústeres de Hyper-V y volúmenes de clúster compartidos –CSV–.
5. Permitir procesos de migración entre diferentes hipervisores y equipos físicos mediante esquemas P2V, V2V, V2P y P2P.
6. Proporcionar soporte granular para aplicaciones y bases de datos Microsoft, incluyendo Exchange, SQL Server, Active Directory y SharePoint.
7. Permitir realizar copias de seguridad directamente sobre cinta, discos y almacenamiento en nube –Cloud–.
8. Contar con funcionalidades de recuperación ante desastres que permitan restaurar máquinas virtuales, hosts y datos, de manera local o remota, ante fallas de hardware, afectaciones de infraestructura u otras contingencias.
9. Permitir la recuperación individual de registros, archivos y carpetas cuando no sea necesaria una restauración integral.
10. Permitir limitar el uso del ancho de banda y la velocidad de escritura a disco durante las operaciones de respaldo.
11. Contar con mecanismos de compresión y deduplicación de las copias de seguridad que permitan optimizar la utilización del espacio de almacenamiento.
12. Permitir la realización de copias de seguridad incrementales y diferenciales, optimizando los tiempos de respaldo y la utilización del almacenamiento, la red y los recursos del sistema.
13. Permitir la gestión centralizada de los servidores físicos y máquinas virtuales comprendidos dentro del alcance contractual.
14. Contar con un sistema centralizado de alertas y notificaciones mediante correo electrónico.
15. Realizar el cifrado de los datos en tránsito y en reposo mediante cifrado AES-256, con el propósito de proteger la información frente a accesos no autorizados y preservar su confidencialidad.
16. Permitir el almacenamiento en nube de la información crítica respaldada por la entidad.
17. Permitir que los servidores físicos, máquinas virtuales y medios de almacenamiento comprendidos dentro de la solución, incluido el almacenamiento en nube, sean administrados desde una única plataforma de gestión centralizada.

5.2. COMPATIBILIDAD TECNOLÓGICA

La solución deberá ser compatible con la infraestructura tecnológica del Municipio de Marinilla y soportar, como mínimo, los siguientes sistemas operativos y ambientes tecnológicos objeto de protección:

- Microsoft Hyper-V Server 2012.
- Microsoft Windows Server 2012 R2 con Hyper-V.
- Microsoft Windows Server 2012 con Hyper-V.
- Microsoft Hyper-V Server 2008 R2.
- Microsoft Windows Server 2008 R2 con Hyper-V.
- Microsoft Hyper-V Server 2008.
- Microsoft Windows Server 2008 con Hyper-V.
- Microsoft Windows 10 Professional y anteriores.

De conformidad con lo anterior, usted en calidad de Contratista se obliga a favor del Municipio de Marinilla a realizar la entrega oportuna y/o suministros dentro del plazo que más adelante se estipula, los bienes y servicios en las cantidades y calidad descrita, y el Municipio de Marinilla, por su parte cancelara al contratista la suma de DIECISIETE MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS VEINTIOCHO ($17.973.628), incluido IVA, deducciones y las retenciones a que haya lugar.

FORMA DE PAGO: El pago se realizará una vez el contratista entregue las licencias y realice la actualización de las licencias, con previa certificación del supervisor de haber recibido a satisfacción, contra la entrega del producto, previa presentación de la factura y copia de la planilla de pago de la seguridad social y parafiscal.

NOTA: Las deducciones y o retenciones que en la actualidad tiene el Municipio de Marinilla son:

CONCEPTO	TARIFA
Estampilla Pro-cultura	2%
Estampilla Pro-adulto mayor	4%
Estampilla Pro-Hospitales Públicos	1%
Estampilla Pro-deporte	2%
Reteica 6 por mil	0.006
TOTAL ESTAMPILLAS + Reteica	9.06%

Los pagos se realizarán a través de la transferencia electrónica a la cuenta aportada por EL CONTRATISTA, previa presentación de la factura o el documento equivalente debidamente legalizada, con todos los soportes.

Los gastos que implique para EL MUNICIPIO DE MARINILLA el cumplimiento del mismo, se harán con cargo a la siguiente imputación presupuestal:

Certificado de Disponibilidad Presupuestal	Número Registro Presupuestal	Valor Total
1381 del 21 de agosto de 2026	1980 de 05 de octubre de 2026	$ 17.973.628

La transferencia electrónica o consignación para la cancelación de cuentas, la realizará EL MUNICIPIO DE MARINILLA sujeto a la disponibilidad de recursos que presente la Tesorería y respetando el derecho de turno consignado en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007.

El plazo de ejecución del presente contrato es de 12 meses, tiempo en que dura la licencia.

Además de lo anterior, le informamos que cuenta con tres (3) días hábiles para la entrega de las garantías establecidas en la invitación. Para la ejecución del objeto contractual se debe contar con una aprobación de las mismas y suscripción del acta de inicio.

El Contratista tendrá las siguientes OBLIGACIONES:

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

En desarrollo del objeto contractual, EL CONTRATISTA se obliga a:

1. Ejecutar el objeto contractual de conformidad con los estudios previos, las condiciones técnicas, la invitación pública, la oferta presentada, la comunicación de aceptación y demás documentos que integran el proceso.
2. Cumplir integralmente con las cantidades, características, funcionalidades y demás condiciones técnicas exigidas por el Municipio.
3. Ejecutar el contrato con diligencia, oportunidad, responsabilidad, buena fe y calidad, garantizando la adecuada prestación de los bienes y servicios contratados.
4. Atender las instrucciones y requerimientos impartidos por el supervisor del contrato, siempre que guarden relación directa con el objeto y alcance contractual.
5. Informar oportunamente al supervisor cualquier circunstancia técnica, administrativa o de otra naturaleza que pueda afectar la correcta ejecución del contrato.
6. Mantener durante la ejecución contractual las condiciones de idoneidad, capacidad y soporte acreditadas para la celebración del contrato.
7. Asumir todos los costos directos e indirectos necesarios para la correcta ejecución del contrato, incluidos aquellos relacionados con licenciamiento, activación, configuración, actualización, soporte, personal técnico, desplazamientos cuando sean necesarios, impuestos, tasas y demás conceptos asociados, sin generar costos adicionales para el Municipio.
8. Garantizar la confidencialidad, integridad y seguridad de la información institucional a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución contractual y utilizarla exclusivamente para el cumplimiento del objeto contratado.
9. Abstenerse de copiar, divulgar, utilizar, extraer, transferir o entregar a terceros información institucional a la que acceda durante la ejecución del contrato, salvo autorización expresa de la entidad o cuando resulte estrictamente necesario para el soporte técnico autorizado.
10. Cumplir con las obligaciones legales, comerciales, tributarias, laborales, de seguridad social integral y aportes parafiscales que resulten aplicables.
11. Presentar oportunamente los documentos, informes, certificaciones, facturas y demás soportes requeridos por la supervisión para verificar el cumplimiento contractual y adelantar el trámite de pago.
12. Corregir, sin costo adicional para el Municipio, las inconsistencias, errores de configuración, activación o funcionamiento que sean imputables al contratista.
13. Aportar y mantener vigentes las garantías que sean exigidas dentro del proceso contractual, durante los términos establecidos.

14. Suscribir las actas, informes y demás documentos requeridos para la correcta ejecución, terminación y liquidación del contrato, cuando haya lugar.
15. Cumplir las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato que resulten necesarias para garantizar la adecuada satisfacción de la necesidad identificada.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Renovar por doce (12) meses el licenciamiento Acronis Workload para ocho (8) servidores físicos y cinco (5) máquinas virtuales.
2. Garantizar durante doce (12) meses la disponibilidad del almacenamiento de backup en nube correspondiente a las cargas de trabajo cubiertas por la solución.
3. Entregar al Municipio las licencias debidamente renovadas, activadas y legalmente adquiridas.
4. Entregar los certificados, documentos, accesos, constancias de renovación y demás soportes que permitan verificar la autenticidad, titularidad y vigencia del licenciamiento.
5. Realizar la actualización de la consola de administración actualmente utilizada por el Municipio y efectuar los ajustes necesarios para garantizar su correcta operación.
6. Realizar las actividades técnicas requeridas para incorporar o mantener registrados dentro de la consola los ocho (8) servidores físicos y las cinco (5) máquinas virtuales objeto del licenciamiento.
7. Procurar la conservación de las configuraciones, políticas y tareas de respaldo existentes, siempre que sean técnicamente compatibles con la versión renovada de la solución.
8. Verificar conjuntamente con el personal técnico designado por el Municipio la correcta activación y operación de las licencias renovadas.
9. Garantizar el acceso a las actualizaciones asociadas al licenciamiento durante el término de doce (12) meses.
10. Brindar soporte técnico sobre los productos contratados durante doce (12) meses.
11. Brindar como mínimo dos (2) horas de soporte técnico especializado para la puesta en marcha e implementación de las licencias, incluida la actualización y configuración inicial de la solución.
12. Gestionar los requerimientos que, por su complejidad, requieran escalamiento ante el fabricante de la solución.
13. Garantizar que el almacenamiento en nube se mantenga disponible durante el período contratado y bajo las condiciones técnicas y de seguridad establecidas por la entidad.
14. Garantizar que la información almacenada en nube permanezca en el centro de datos acreditado dentro de la oferta, conforme a las condiciones técnicas del proceso.
15. Mantener durante la ejecución las condiciones de canal autorizado y demás requisitos técnicos acreditados en la propuesta que sean necesarios para soportar la solución.
16. Garantizar que el personal utilizado para las actividades de soporte especializado conserve durante la ejecución las certificaciones técnicas exigidas.
17. Atender los incidentes y requerimientos técnicos relacionados con el licenciamiento, configuración, actualización y funcionamiento de la solución dentro de las condiciones de soporte contratadas.
18. Presentar a la supervisión, una vez efectuada la renovación y puesta en funcionamiento, un informe técnico que contenga como mínimo la relación de las licencias activadas, período de vigencia, cargas de trabajo protegidas, actualización realizada sobre la consola, configuración efectuada y condiciones del almacenamiento habilitado.
19. Realizar las actividades de soporte y configuración procurando no afectar injustificadamente la disponibilidad de los sistemas institucionales y coordinar previamente con el personal técnico del Municipio cualquier intervención que pueda generar indisponibilidad.
20. Restablecer o corregir, sin costo adicional, cualquier configuración que resulte afectada como consecuencia directa de una intervención atribuible al contratista.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE MARINILLA – CONTRATANTE

En desarrollo del objeto contractual, EL MUNICIPIO contrae las siguientes obligaciones:

1. Suministrar al contratista la información necesaria, completa y oportuna para la correcta ejecución del objeto contractual.
2. Facilitar, bajo los controles institucionales correspondientes, los accesos técnicos estrictamente necesarios para realizar la renovación, activación, actualización y configuración de la solución.
3. Disponer del personal de la Dirección de Innovación Digital y Gestión de la Información que resulte necesario para acompañar técnicamente las actividades de renovación, configuración, actualización y verificación de la solución.
4. Señalar de manera clara las pautas, requerimientos y condiciones que deba observar EL CONTRATISTA durante la ejecución del contrato.
5. Dar respuesta oportuna a las solicitudes formuladas por EL CONTRATISTA y adelantar las actuaciones que correspondan a la entidad para facilitar la debida ejecución contractual.
6. Designar al funcionario responsable de ejercer la supervisión del contrato.
7. Realizar, por medio de la supervisión designada, el seguimiento técnico, administrativo, financiero y jurídico de la ejecución contractual.
8. Verificar la correcta renovación y activación de las licencias, la actualización de la consola de administración, la habilitación del almacenamiento en nube y el cumplimiento de las demás condiciones técnicas exigidas.
9. Formular oportunamente las observaciones o requerimientos derivados de la ejecución y exigir al contratista las correcciones a que haya lugar.
10. Recibir a satisfacción los bienes y servicios objeto del contrato una vez se verifique el cumplimiento integral de las condiciones establecidas en los documentos del proceso.
11. Tramitar y efectuar el pago correspondiente en los términos establecidos contractualmente, previa certificación de cumplimiento expedida por el supervisor y presentación de los documentos requeridos.
12. Adoptar las medidas institucionales necesarias para garantizar que el acceso concedido al contratista a la infraestructura y a la información se limite exclusivamente a lo necesario para la ejecución del contrato.
13. Efectuar la liquidación del contrato cuando haya lugar y adelantar las demás actuaciones requeridas para su cierre.

En desarrollo de lo previsto por la Ley 1437 de 2011, o la norma que haga sus veces, El Contratista autoriza al Municipio de Marinilla para notificar por correo electrónico cualquier situación que se genere en virtud de la ejecución, terminación y liquidación del contrato, para lo cual informa que su dirección de correo electrónico es la siguiente: tesoreria@lumacloud.co. En caso de cambio del mismo, queda obligado a informar a la entidad, por escrito, la variación. Las consecuencias del incumplimiento de esta obligación son de cuenta exclusiva del contratista.

GARANTIAS: Para precaver los perjuicios derivados del incumplimiento total o parcial, imputables al afianzado contratista de las obligaciones emanadas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o su cumplimiento defectuoso, para el presente proceso se solicitará garantía a nombre de la Entidad Estatal:

DESCRIPCIÓN	CUANTÍA	VIGENCIA
Póliza de seriedad de la oferta	10% del presupuesto oficial	Desde la presentación de la oferta y tres (3) meses más
Cumplimiento	10% del valor total del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y un (1) año más
Calidad del servicio	10% del valor total del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	Quince por ciento (15%) del valor total del contrato	Igual al plazo del contrato y tres (3) años más.

SUPERVISIÓN: Para el presente contrato se define como Supervisor al director de Innovación Digital y Gestión de la Información, quien realizará el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico del contrato, de conformidad con lo establecido por el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

Hace parte integral de esta aceptación la invitación pública No. MC-32-2026, y la propuesta presentada por el proponente GRUPO LUMA SAS y aceptada por el MUNICIPIO DE MARINILLA.

Si tiene alguna duda, favor contactarse en el correo electrónico sistemas@marinilla-antioquia.gov.co

Atentamente,

DANIELA SERNA GIRALDO
Secretaria General, de Gobierno y Servicios Administrativos

Elaboró: Yessica Ceeleni Giraldo Zuluaga- Auxiliar Administrativa
Revisó: Juan David Gómez Giraldo- Director de Innovación Digital y Gestión de la Información
Aprobó: Daniela Serna Giraldo- Secretaria General d Gobierno, y Servicios Administartivos