TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR
Convenio Interadministrativo

1. DEPENDENCIA QUE REQUIERE LA CONTRATACIÓN
Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones

2. INFORMACIÓN BÁSICA DE INVERSIÓN QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN SOLICITADA	
Proyecto	Mejoramiento de la gestión y capacidad institucional para la supervisión integral a los vigilados a nivel nacional
Rubro Inversión	C-2499-0600-2-51102D-2499060-02
CDP	74526 del 28 de enero de 2026

3. DESCRIPCIÓN SUCINTA DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER

De acuerdo con el artículo 2 de la Constitución Política son fines esenciales del Estado colombiano, servir a la comunidad, garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución, asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares.

De acuerdo a establecido en el numeral 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011 y, conforme lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, así como, en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 1 de Decreto 399 de 2021 (Estudios y documentos previos) y el Manual de Contratación de la Superintendencia de Transporte, Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones , procede a efectuar el presente estudio previo con el propósito de suscribir un contrato interadministrativo, en función de la demanda que se busca atender, de acuerdo con las condiciones que a continuación se detallan.

La Superintendencia de Transporte, es un organismo de naturaleza pública creada por la Ley 1ª de 1991, presupuestal y administrativamente autónomo bajo delegación otorgada por el Presidente de la República, adscrita al Ministerio de Transporte, cuyas funciones principales radican en la vigilancia, inspección, y control que le corresponden al Presidente de la República como suprema autoridad administrativa en materia de tránsito, transporte y su infraestructura de conformidad con la ley y la delegación establecida en el Decreto 2409 de 2018 y sus modificaciones.

Es objeto de la delegación en la Superintendencia de Transporte, inspeccionar, vigilar y controlar el cumplimiento y aplicación de las normas que rigen el sistema de tránsito y transporte; la

permanente, eficiente y segura prestación del servicio de transporte; los contratos de concesión destinados a la construcción, rehabilitación, operación y/o mantenimiento de la infraestructura de transporte así como también los destinados a la operación, administración, explotación y/o mantenimiento de la infraestructura marítima, fluvial y portuaria, procurando el libre acceso, seguridad y legalidad, para efectos de contribuir a una eficiente logística del sector.

Por su naturaleza pública, esta Superintendencia está sometida a los principios de la función administrativa y como consecuencia de ello, debe aplicar los postulados de la buena fe, igualdad, moralidad, celeridad, economía, imparcialidad, eficacia, eficiencia, participación, publicidad, responsabilidad y transparencia, cumpliendo a satisfacción la función de vigilancia, inspección y control que se le ha encomendado.

Por su parte, el artículo 11 del Decreto 2409 de 2018 establece como funciones de la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones, entre otras, la siguientes:

1. Liderar la gestión estratégica de tecnologías de la información y las comunicaciones mediante la definición, implementación, ejecución, seguimiento y divulgación de un Plan Estratégico de Tecnología y Sistemas de Información (PETI) que esté alineado a la estrategia y modelo integrado de gestión de la entidad y el cual, con un enfoque de generación de valor público, habilite las capacidades y servicios de tecnología necesarios para impulsar las transformaciones en el desarrollo de su sector y la eficiencia y transparencia del Estado.

2. Liderar la definición, implementación y mantenimiento de la arquitectura empresarial de la entidad y/o sector en virtud de las definiciones y lineamientos establecidos en el marco de referencia de arquitectura empresarial para la gestión de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) del Estado, la estrategia GEL y según la visión estratégica, las necesidades de transformación y marco legal específicos de su entidad o sector.

5. Liderar la gestión, seguimiento y control de la ejecución de recursos financieros asociados al portafolio de proyectos y servicios definidos en el plan estratégico de Tecnologías y Sistemas de información.

6. Identificar oportunidades para adoptar nuevas tendencias tecnológicas que generen impacto en el desarrollo del sector y del país.

7. Coordinar las actividades de definición, seguimiento, evaluación y mejoramiento a la implementación de la cadena de valor y procesos del área de tecnologías de la información.

9. Liderar los procesos de adquisición de bienes y servicios de tecnología, mediante la definición de criterios de optimización y métodos que direccionen la toma de decisiones de inversión en tecnologías de la información buscando el beneficio económico y de los servicios de la entidad.

12. Proponer y desarrollar programas de formación para fortalecer las competen9ias del talento de TI en virtud de las necesidades de la gestión de TI y adelantar acciones con el fin de garantizar la óptima gestión del conocimiento sobre los proyectos, bienes y servicios de TI.

15. Designar los responsables de liderar el desarrollo, implementación y mantenimiento de los sistemas de información y servicios digitales de la entidad y/o sector en virtud de lo establecido en el Plan Estratégico de tecnologías de la información y de las comunicaciones, así como las necesidades de información de los servicios al ciudadano y grupos de interés.

16. Señalar los responsables de liderar la definición, adquisición y supervisión de las capacidades de infraestructura tecnológica, · servicios de administración, operación y soporte y velar por la prestación eficiente de los servicios tecnológicos necesarios para garantizar la operación de los sistemas de información y servicios digitales según criterios de calidad, oportunidad, seguridad, escalabilidad y disponibilidad.

Ahora bien, la Ley 594 de 2000, “Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones”, en su artículo 11 establece la obligatoriedad de la conformación de los archivos públicos, en donde el Estado debe propender por la creación, organización, conservación y control de los documentos, teniendo en cuenta los principios de procedencia y orden original, el ciclo vital y la normatividad archivística.

Así mismo, el artículo 19 de esta Ley indica que las entidades del Estado podrán incorporar tecnologías de avanzada en la administración y conservación de sus archivos, empleando cualquier medio técnico, electrónico, informático, óptico o telemático, siempre y cuando se cumplan los requisitos archivísticos de la citada Ley; por su parte, el artículo 21 de la misma Ley establece que las entidades públicas deben elaborar programas de gestión de documentos, pudiendo contemplar el uso de nuevas tecnologías y soportes, en cuya aplicación deberán observarse los principios y procesos archivísticos.

En línea con lo anterior, la Ley 527 de 1999, "*Por medio de la cual se define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos, del comercio electrónico y de las firmas digitales, y se establecen las entidades de certificación y se dictan otras disposiciones*", estableció el reconocimiento jurídico a los mensajes de datos, en las mismas condiciones que se ha otorgado para los soportes que se encuentren en medio físico, con lo cual se constituye el marco jurídico integral y general que autoriza el uso de los mensajes de datos en todas las actividades de los sectores público y privado. Por otro lado, el Decreto 1080 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector en su Artículo 2.8.2.6.1 establece lo siguiente: “Artículo 2.8.2.6.1. Generalidades del sistema de gestión documental. Las entidades públicas deben contar con un sistema de gestión documental que permita. a). Organizar los documentos físicos y electrónicos, incluyendo sus metadatos a través de cuadros de clasificación documental […] d). Garantizar la autenticidad de los documentos de archivo y la información conexa (metadatos) a lo largo del ciclo de vida del documento […] g). Preservar los documentos y sus agrupaciones documentales, en

series y subseries, a largo plazo, independientemente de los procedimientos tecnológicos utilizados para su creación."

Así mismo en el Artículo 2.8.2.6.4 del Decreto 1080 de 2015 menciona lo siguiente: "*Artículo 2.8.2.6.4. Criterios para la Selección de Sistemas de Gestión de Documentos. La selección y adquisición de sistemas de gestión de documentos debe tener en cuenta además de la normatividad que expida el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, las necesidades de la Entidad, la estructura organizacional, el modelo de gestión documental y la capacidad financiera y tecnológica para su implementación y mantenimiento […]*"

Por su parte, el Archivo General de la Nación – AGN-, mediante Acuerdo No. 003 de 2015, define los lineamientos generales para las entidades del Estado en relación con la gestión de documentos electrónicos generados como resultado del uso de medios electrónicos de conformidad con lo establecido en el Capítulo IV de la Ley 1437 de 2011, que reglamenta el artículo 21 de la Ley 594 de 2000 y el Capítulo IV del Decreto 2609 de 2012, que señala las condiciones para la creación, gestión, cierre y disposición de documentos y expedientes electrónicos de archivo. De igual forma, mediante Acuerdo 001 de 2024 "Por el cual se establece el Acuerdo Único de la Función Archivística, se definen los criterios técnicos y jurídicos para su implementación en el Estado Colombiano y se fijan otras disposiciones" el AGN unificó, actualizo y reglamentó criterios técnicos y jurídicos de la función archivística en el Estado Colombiano. Que, aunado a lo anterior, en el Artículo 4.3.1.7 del mencionado Acuerdo se contempla que "Los sujetos obligados deben crear y conformar unidades documentales simples, o unidades documentales complejas o expedientes, con la totalidad de los documentos de archivo agrupados en desarrollo de un mismo trámite, actuación o procedimiento; independientemente del tipo de información, soporte físico o formato electrónico; las unidades documentales deben agruparse conformando series o subseries documentales.".

Que, de igual forma, en su artículo 7.1.4, parágrafo 2, establece que "Para suministrar la información contenida en aquellos documentos que por razones de conservación se restrinja su acceso, se deben utilizar técnicas de reproducción que propicien tanto la preservación del original como la calidad y estabilidad del medio utilizado, previendo la posterior reproducción a partir de la copia generada. Para ello se recomiendan las técnicas de microfilmación, fotografía y digitalización. En todo caso se debe evitar el proceso de fotocopiado porque puede incidir en la preservación del original".

Que, el artículo 9 del Decreto 2106 de 2019, *"Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública*", establece disposiciones en materia de gestión documental para las entidades del Estado y dispone que las autoridades deberán integrarse y hacer uso del modelo de Servicios Ciudadanos Digitales para lograr mayor nivel de eficiencia en la administración pública y una adecuada interacción con los ciudadanos y usuarios, garantizando el derecho a la utilización de medios electrónicos.

Que, el Documento CONPES 3975 de 2019, "Política Nacional para la Transformación Digital e Inteligencia Artificial", establece acciones encaminadas a impulsar la transformación digital del sector público y del sector privado mediante la disminución de barreras que impiden la incorporación de tecnologías digitales, el fortalecimiento del capital humano y la creación de condiciones habilitantes para el aprovechamiento de las oportunidades de la transformación digital.

Como complemento de lo anterior, es necesario precisar que, las tecnologías de la información y las telecomunicaciones están introduciendo nuevas prácticas y formas de gestionar los documentos y se han vuelto una herramienta fundamental para el acceso, consulta, transparencia, optimización y disponibilidad de la información. Sin embargo, es necesario establecer políticas claras acerca de la producción, distribución, consulta, retención, almacenamiento, preservación y disposición final, pues cada decisión asociada al tratamiento de dichos documentos tendrá efectos sobre el patrimonio documental. Los retos asociados a la gestión documental en un ambiente digital son cada vez mayores. Algunos de estos están asociados a la preservación de los documentos, la seguridad, el almacenamiento y su disponibilidad, exigiendo por tanto la adopción de estándares internacionales y nacionales, instrumentos archivísticos y buenas prácticas de gestión documental que permitan conformar y custodiar un archivo electrónico institucional en sus diferentes fases y por ende, a constituir el patrimonio documental digital de una entidad, región o nación La Superintendencia de Transporte, en concordancia con lo antes señalado, y en el marco de los lineamientos y directrices del Gobierno sobre las bases que cimientan el Plan Nacional de Desarrollo denominado "Colombia Potencia Mundial de la Vida", materializado a través de la Ley 2294 de 2023, ha advertido que el sector transporte actuará como un eje transversal a todas las transformaciones, por ser un factor de desarrollo y no un fin en sí mismo, en tanto que se considera indispensable para el cumplimiento de estas.

En este contexto, es importante señalar que dentro de las bases que estructuran el Plan Nacional de Desarrollo 2023 – 2026 "Colombia, potencia mundial de la vida", se establece la importancia de las tecnologías de la información y comunicaciones como pilar fundamental para una sociedad del conocimiento y el desarrollo de las regiones de Colombia; es así como se cita como tema fundamental del Plan propuesto la "Democratización de las TIC para desarrollar una sociedad del conocimiento y la tecnología, conectada con el saber y los circuitos globales".

En concordancia con lo anterior la Superintendencia de Transporte, dentro de las metas para el cuatrienio 2023-2026 según el Plan Estratégico Institucional, tiene dentro de su Objetivo Estratégico "Mejorar la capacidad institucional aumentado la cobertura territorial para contribuir a la consolidación de la paz y la protección de los usuarios".

Es por ello por lo que, la Superintendencia de Transporte, requiere implementar procesos técnicos de digitalización con valor probatorio de las series documentales que se indica en el anexo técnico que soporta la presente necesidad, así, como el procesamiento tecnológico de las series de conservación Total y de Selección de los expedientes custodiados en el archivo central de la entidad.

Esta actividad se ejecutó parcialmente a través del contrato Interadministrativo 534-2025, suscrito con Redsumma mediante el cual se digitalizaron 378.121 imágenes. Actualmente, se requiere la digitalización de 200.000, con el objetivo de avanzar en la digitalización del archivo de la entidad durante la vigencia 2026. Dicha digitalización incluye el transporte y devolución de los archivos en su ubicación de custodia.

Así mismo, en el marco de la ejecución del contrato interadministrativo 534-2025, suscrito con Redsumma; se llevó a cabo el desarrollo e implementación de soluciones estandarizadas, automatización de procesos y configuración de un SGDEA, incluido los servicios de Cloud computing; en cumplimiento del Modelo de Requisitos del Archivo General de la Nación (MoReq-Colombia), la Ley 594 de 2000, el Decreto 1080 de 2015, el Acuerdo 001 de 2024 y demás normas aplicables.

Una vez superada la fase de implementación de SGDEA, desde la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones se hace necesario garantizar la continuidad del servicio, la estabilidad tecnológica, la mejora continua, la actualización funcional y de seguridad, así como la evolución del SGDEA, de acuerdo con las necesidades misionales, operativas y estratégicas de la Entidad, por lo que se requiere entre otras cosas: soporte técnico y funcional bajo esquema AMP; Mantenimiento correctivo, preventivo y evolutivo y Gestión de backups y recuperación durante la vigencia 2026.

De otro lado, la Política de Gobierno digital establecida mediante el Decreto 767 de 2022 "*Por el cual se establecen los lineamientos generales de la Política de Gobierno Digital y se subroga el Capítulo 1 del Título 9 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1078 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones",* busca impulsar la transformación digital en las entidades públicas a fin de construir un Estado más eficiente, transparente y que mejore la calidad de vida de los ciudadanos.

La política de Gobierno digital tiene entre sus habilitadores la Arquitectura empresarial, cuya práctica y uso es de obligatorio cumplimiento para las entidades de la rama ejecutiva del nivel nacional y territorial y es orientada a través del Marco de Referencia de Arquitectura empresarial MRAE cuya versión vigente es la 3.0. En este marco, se establece el lineamiento en el modelo de gestión de TI MGGTI.LI.ST.03 Acceso a servicios de nube, en donde se planea que las áreas de tecnología o quien haga sus veces, deben evaluar como primera opción la posibilidad adquirir los Servicios Tecnológicos haciendo uso de la Nube (pública, privada o híbrida), para atender las necesidades de los grupos de interés".

En este contexto, la Superintendencia de Transporte, a través de la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones debe garantizar la permanencia, gestión y operación continua de su plataforma de TIC y de los sistemas de información, con el propósito de aprovechar los avances tecnológicos para mejorar la eficiencia y transparencia de la gestión pública, así como facilitar la interacción de la entidad con los ciudadanos. Para ello, se requieren soluciones tecnológicas que fortalezcan la gestión administrativa, optimicen el manejo de trámites y amplíen

el acceso de ciudadanos y funcionarios a los servicios de la entidad

En este marco, la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones, en su rol estratégico, definió dentro del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI 2025-2026) el compromiso de apoyar los procesos de transformación digital, adoptando los lineamientos del Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial y la Política de Gobierno Digital. El PETI incluye la adquisición, licenciamiento, implementación y soporte de ERP para la Superintendencia de Transporte, con el fin de modernizar y sistematizar los procesos transversales de apoyo de la entidad

Un sistema ERP (Enterprise Resource Planning o Planificación de Recursos Empresariales)1 es un sistema de software que permite a una organización integrar y coordinar todas sus operaciones en un solo software, conecta los procesos de ventas, compras, inventarios, contabilidad, recursos humanos, producción entre otros para que todos trabajen con la misma información, en tiempo real.

Actualmente, la Superintendencia de Transporte cuenta con algunos módulos instalados y configurados del sistema de información entre los cuales se encuentran Orfeo, SGDEA, Daruma. Estos componentes, desarrollados en oracle forms, bajo arquitectura cliente/servidor, han sido de utilidad para apoyar diversos procesos administrativos y operativos de la entidad.

Sin embargo, se han identificado múltiples dificultades técnicas relacionadas con el soporte y mantenimiento de estos aplicativos, derivadas principalmente de la tecnología y arquitectura con la que fue construido el sistema, como lo es la dificultad del modelo monolítico y no está en ambiente web, por lo cual para acceder a este desde fuera de las instalaciones de la Superintendencia de Transporte o desde equipos que no estén dentro de la red deben hacer uso o establecer redes virtuales privadas (VPN). Estas limitaciones impactan negativamente la adaptación de cambios normativos, actualizaciones tecnológicas, ajustes institucionales y uso del sistema.

Como consecuencia, algunas actividades y reportes deben ser ejecutadas manualmente, utilizando herramientas como excel, lo que afecta la trazabilidad de la información, pone en riesgo su seguridad y es susceptible de generar errores o reprocesos.

Adicionalmente, aunque los módulos instalados presentan un cierto nivel de integración, la existencia de procesos paralelos y externos al sistema limita la generación de reportes consolidados o tableros de información integrales, lo que dificulta la toma de decisiones oportuna y basada en datos confiables.

De esta manera, es importante señalar que, para ejercer y cumplir con las funciones operativas de la Superintendencia de Transporte y mejorar su eficiencia administrativa, es necesario contar con sistemas de información modernos, flexibles y seguros que soporten adecuadamente sus procesos.

En este sentido, la Superintendencia de Transporte cuenta actualmente con la implementación y

operación exitosa de los módulos Dozzier SGDEA (Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo) y Dozzier Procesos (Automatización de Procesos), los cuales soportan de manera activa la gestión documental electrónica, la automatización de procesos institucionales y la trazabilidad integral de los trámites administrativos de la Entidad.

Dichas soluciones se encuentran plenamente integradas a la operación institucional y son utilizadas de manera transversal por las diferentes dependencias, constituyéndose en componentes estructurales del ecosistema tecnológico de la Superintendencia y en herramientas esenciales para el cumplimiento de sus funciones misionales y administrativas.

En este contexto, la Entidad ha identificado la necesidad de complementar e integrar estas soluciones con un sistema ERP de la misma casa desarrolladora, que permita gestionar de forma integral los procesos financieros, presupuestales, contractuales, administrativos y de recursos humanos, garantizando interoperabilidad, continuidad operativa y optimización de los recursos públicos, mediante la unificación del ecosistema digital institucional bajo una plataforma 100 % web, integrada y escalable.

En atención a lo expuesto y a que la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones tiene la responsabilidad de garantizar el normal funcionamiento de toda la infraestructura tecnológica (elementos informáticos, sistemas de información, páginas web, sistemas de comunicación internos y externos, voz, datos, etc.), que apoyan todos los procesos para dar cumplimiento a la misión institucional, se considera conveniente y oportuno obtener la adquisición, licenciamiento, implementación y soporte de ERP.

En este contexto, se requiere un ERP Sistema de Planificación de Recursos Empresariales (ERP – Enterprise Resource Planning), que garantice la gestión integrada, eficiente y segura de los procesos administrativos, financieros, presupuestarios y operativos institucionales, asegurando el acceso normalizado, oportuno y confiable a la información, en cumplimiento con la normatividad vigente aplicable a la administración pública en materia financiera, presupuestaria, contable y de control interno.

Por lo tanto, la adquisición de un sistema ERP SaaS en modalidad on-premise representa la decisión técnica y estratégica más conveniente para la Superintendencia de Transporte. Este modelo responde a los retos actuales de transformación digital, permite superar las limitaciones de infraestructura y elimina los riesgos asociados a la deuda técnica. Asimismo, garantiza la disponibilidad, seguridad, sostenibilidad y flexibilidad que requiere una solución de clase empresarial. Adoptar el m SaaS no sólo es coherente con las tendencias del sector público, sino que asegura una mejor relación costo-beneficio, mayor agilidad operativa y una plataforma tecnológica robusta, escalable y preparada para el futuro.

NECESIDADESDE DE ERP PARA LA ENTIDAD

N°	Módulo	Funcionalidad

1	Finanzas	Contabilidad general, cuentas por pagar y cobrar, activos fijos, tesorería
2	Presupuesto	Formulación, control y ejecución presupuestaria
3	Compras	Requisiciones, licitaciones, órdenes de compra, contratos
4	Inventarios	Control de inventarios, bodegas, trazabilidad
5	Ventas / Ingresos	Facturación, gestión de ingresos
6	RRHH	Administración de personal, nómina, tiempo y asistencia
7	Proyectos	Planificación y control de proyectos
8	Contratos	Gestión y control de contratos y adendas
9	BI y Reportes	Dashboards y reportes parametrizables
10	Seguridad	Roles, auditoría, segregación de funciones
11	Workflow	Flujos de aprobación y notificaciones
12	Integración	APIs, integración con bancos y sistemas públicos

Conforme con lo expuesto, para la Superintendencia de Transporte es primordial la adquisición, licenciamiento, implementación y soporte de ERP del proceso de transformación digital de la entidad, y la adquisición de un sistema ERP SAAS en modalidad On-premise responde a los retos actuales de transformación digital, permite superar las limitaciones de infraestructura y resulta ser un sistema a medida de solución integral y especifico para la entidad, a diferencia de otros tipos de ERP genéricos que no satisfarán las necesidades específicas de una entidad técnica en el sector transporte.

Este ERP será como servicio (SaaS) que es un modelo de software basado en la nube, el cual ofrece aplicaciones a los usuarios finales a través de un navegador de Internet. Esto le permite a los funcionarios y colaboradores de la Superintendencia de Transporte ingresar desde cualquier lugar y adaptarse rápidamente a las necesidades cambiantes. Este modelo es altamente escalable y se actualiza automáticamente, lo que facilita estar al día con las últimas tendencias

Con respecto a la inclusión del módulo de MIPG dentro del alcance del ERP se precisa que resulta estratégica y necesaria, en la medida en que la Superintendencia de Transporte carece actualmente de una herramienta tecnológica que soporte de manera integral la planeación institucional, la gestión de riesgos, el seguimiento a indicadores y el control maestro de documentos. Incorporar este módulo garantiza el cumplimiento del Decreto 1499 de 2017 y de la Ley 489 de 1998, que obligan a implementar el Modelo Integrado de Planeación y Gestión en todas las entidades públicas.

De esta manera es necesario contar con resultados institucionales de un ERP de planificación de recursos empresariales que incorpore funcionalidades completas para la gestión financiera y contable, el control presupuestal, los procesos de compras y contratación, la administración de proveedores, la gestión de activos e inventarios, la administración del talento humano, la gestión documental integrada, la automatización de procesos y flujos de trabajo, así como mecanismos

robustos de auditoría, trazabilidad y control interno.

Esto, teniendo en cuenta que la Superintendencia de Transporte ya utiliza los módulos Dozzier SGDEA, y Dozzier Procesos, de tal manera que se requiere un ERP que sea interoperable y que permita aprovechar los desarrollos, configuraciones y modelos de procesos ya existentes, garantizando una integración nativa entre los diferentes componentes del sistema, evitando reprocesos, duplicidad de información y fragmentación tecnológica.

La adopción de este ERP no debe conducir al diseño e implementación de integraciones adicionales entre dicho sistema y Dozzier SGDEA, y Dozzier Procesos, para evitar riesgos técnicos asociados a interoperabilidad, sincronización de datos y posibles fallas operativas. Toda vez que de suceder, generaría mayores costos de desarrollo, mantenimiento y soporte, además de una mayor dependencia de múltiples proveedores tecnológicos.

Este ERP, se debe se integrar de manera nativa y transversal con los módulos ya implementados, garantizando la continuidad operativa sin interrupciones ni reprocesos permitiendo mantener una arquitectura tecnológica unificada, reduciendo significativamente los riesgos y costos asociados a la operación y mantenimiento de la plataforma.

Ahora bien, la existencia de la solución SAP dentro de un Acuerdo Marco de Precios no impone una obligación automática de contratación, toda vez que dichos Acuerdos constituyen instrumentos de agregación de demanda y no mecanismos de imposición. En consecuencia, la Entidad debe verificar que la solución disponible sea idónea y adecuada para satisfacer su necesidad específica. En el presente caso, dicha necesidad incluye la integración nativa con las soluciones Dozzier ya implementadas, condición que no se satisface de manera directa con la adopción de SAP.

De esta forma, aunque exista un Acuerdo Marco de Precios que incluya la solución SAP, su aplicación no resulta procedente en el presente caso, toda vez que no satisface de manera integral la necesidad institucional, no garantiza la integración nativa con las soluciones ya implementadas, genera mayores costos y riesgos técnicos y desconoce las inversiones tecnológicas previamente realizadas por la Entidad

Además, de acuerdo con la necesidad de digitalización, soporte SGDEA e implementación ERP, se considera que esta articulación tan efectiva no se logra con la contratación de servicios a través de Acuerdo Marco de Precios vigente en Colombia Compra eficiente, dado que este esquema puede asignar los servicios de forma parcial a los posibles oferentes que se pueden presentar, en especial con lo relacionado en ERP que no satisface de manera integral la necesidad institucional, no garantiza la integración nativa con las soluciones ya implementadas y de optarse por dicha situación se generará que la articulación estratégica de las necesidades de transformación digital se atomice en varios operadores afectando la integralidad del desarrollo digital de la entidad. Esto, cobra mayor relevancia cuando en un momento de una incidencia se tenga que analizar el punto de falla para lograr una solución afectando la inmediatez de las soluciones requeridas y la disponibilidad de los servicios

La división de la necesidad comprometería la interoperabilidad, continuidad operativa y responsabilidad unificada del ecosistema digital institucional. Así mismo, presentaría dificultades para coordinar actualizaciones tecnológicas y responder ante incidentes de seguridad, lo que demuestra la importancia de una gestión centralizada y cohesionada.

Por lo anterior, se justifica plenamente la excepción a la aplicación del Acuerdo Marco de Precios y la división de objetos, en observancia de los principios de la contratación estatal y en protección del interés general

En este propósito las necesidades estructuradas de manera estratégica e integral por la Superintendencia de Transporte requieren de la articulación de servicios, capacidades tecnológicas, experticia, seguridad, inteligencia de amenazas, respaldo de información, estabilidad, calidad, interacción con terceros que aseguren una operación que esté al nivel de las necesidades de la entidad de manera integral.

De esta manera, para la realización de lo previsto, la Superintendencia de Transporte realizó el respectivo análisis del sector, encontrando que existen actores claves en el sector público para la ejecución de las actividades requeridas como lo es el caso de Alianza Colombiana de Instituciones Públicas de Educación Superior –RED SUMMA identificada con NIT- 901417108-6-, a quien se le solicitó presentación de oferta de servicios, que de acuerdo con dicho estudio ofrece un mayor beneficio a la entidad, con ocasión a la presentación de contrapartida en especie por la suma de MIL OCHOCIENTOS CUARENTA MILLONES DE PESOS M/CTE. ($1.840.000.000) que optimiza los recursos institucionales en cuanto al valor contemplado.

Dicho esto, y dando aplicación al Principio de Coordinación y Colaboración, los contratos son expresiones de la voluntad de “colaboración” que atañe a los entes públicos, tanto en desarrollo de lo establecido por los artículos citados, como por el desarrollo conceptual efectuado por la Ley 489 de 1998.

Respecto a los convenios interadministrativos; es menester traer a colación que son mecanismos de gestión conjunta de competencias administrativas que se instrumentan a través de acuerdos celebrados entre dos o más entidades públicas, en los cuales las contrayentes aúnan esfuerzos para el logro de los fines de la Administración regidos por los principios de coordinación y cooperación sin que ello suponga la cesión de la competencia encomendada a cada una de ellas. De este modo, los convenios interadministrativos puros o genuinos no tienen por objeto o finalidad principal, prestaciones patrimoniales propias de los contratos o intereses puramente económicos (es decir, destinados a obtener una ganancia).

Por eso, según la jurisprudencia del Consejo de Estado:

[...] *los Convenios Institucionales, se podrían definir como todos aquellos acuerdos de*

voluntades celebrados por la entidad con personas de derecho público, que tienen por objeto el cumplimiento de las obligaciones constitucionales, legales y reglamentarias de la entidad, para el logro de objetivos comunes. Los Convenios pueden no tener un contenido patrimonial, en términos generales y en ellos no se persigue un interés puramente económico. Con ellos se busca primordialmente cumplir con objetivos de carácter general, ya sean estos sociales, culturales o de colaboración estratégica" [1]

Que, teniendo en cuenta que REDSUMMA es una entidad sin ánimo de lucro, descentralizada del orden indirecto, de naturaleza pública y con autonomía propia de las entidades universitarias, además de presentar la oferta más favorable para la entidad en relación con el análisis costo/beneficio, ha celebrado diferentes convenios y/o contratos bajo la modalidad contratación directa con distintas entidades del Estado, como se relaciona más adelante y que tiene como objeto social entre otras actividades, la de proveer software y desarrollo a medida de aplicaciones y necesidades tecnológicas para el cumplimiento de las estrategias de cero papeles tanto de las entidades públicas como del sector privado, demostrando que las actividades que componen su objeto social tienen relación directa con el objeto de la presente contratación; se evidencia que cumple con los requisitos que se requieren con la contratación directa a realizar, demostrado capacidad, idoneidad y experiencia para prestar los servicios que demanda la entidad.

Por lo anterior y en virtud de lo establecido en el literal c - numeral 4 - artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el art. 92 de la Ley 1474 de 2011, el artículo 95 de la misma Ley y en aplicación de lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, el presente proceso de contratación se fundamenta en los convenios interadministrativos, los cuales se celebrarán directamente siempre que las obligaciones que se pacten tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora y estarán sujetos a las formalidades o requisitos exigidos para la contratación entre particulares.

De conformidad con las normas que rigen la materia, en los Convenios Interadministrativos no se pactan las cláusulas excepcionales de la ley de contratación pública

4. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONVENIO SOLICITADO	
4.1. Objeto del convenio	Aunar esfuerzos técnicos, administrativos y financieros en el proceso de transformación digital de la Superintendencia de Transporte, mediante digitalización y descripción de metadatos; desarrollo del sistema SGDEA, y la parametrización e implementación de una solución tecnológica de planificación de recursos empresariales (ERP), con el fin de fortalecer la gestión documental, administrativa, financiera y operativa de la entidad.
4.1.1. Alcance al objeto	En el marco del objeto convenido, se desarrollarán para el fortalecimiento de la función administrativa de gestión documental y transformación digital de la

[1] Consejo de Estado. Sección Tercera. Sentencia del 23 de mayo de 2012. Expediente 1998-01471

<table>
<tr><td></td><td>Superintendencia, contando con los siguientes ejes:

1. Fortalecimiento de la gestión documental.
2. Continuidad y evolución del ecosistema tecnológico institucional.
3. Integración administrativa y financiera.

El presente instrumento se rige por el régimen de los convenios interadministrativos; las reglas del Estatuto General de Contratación se aplicarán únicamente de forma supletoria.”</td></tr>
<tr><td>4.2. Código clasificador de bienes y servicios UNSPSC</td><td>El objeto de este convenio está codificado en la clasificación que se describe a continuación:

<table>
<tr><th>Clasificación UNSPSC</th><th>Segmento</th><th>Familia</th><th>Clase</th></tr>
<tr><td>43231505 Software de Recursos Humanos</td><td>43000000 Difusión de Tecnologías de información Telecomunicaciones</td><td>43230000 Software</td><td>43231500 Software funcional específico de la empresa</td></tr>
<tr><td>43231508 Software de manejo de inventarios</td><td>43000000 Difusión de Tecnologías de información Telecomunicaciones</td><td>43230000 Software</td><td>43231500 Software funcional específico de la empresa</td></tr>
<tr><td>43231513 Software para oficinas</td><td>43000000 Difusión de Tecnologías de información Telecomunicaciones</td><td>43230000 Software</td><td>43231500 Software funcional específico de la empresa</td></tr>
<tr><td>81111507 Servicios de programación de aplicaciones de bases de datos (ERP)</td><td>81000000 Servicios basados en ingeniería, investigación tecnología</td><td>81110000 Servicios Informáticos</td><td>81111500 Ingeniería de software o hardware</td></tr>
<tr><td>81112222 Mantenimiento de software de gestión, mantenimiento y operación de las instalaciones</td><td>81000000 Servicios basados en ingeniería, investigación tecnología</td><td>81110000 Servicios Informáticos</td><td>81112200 Mantenimiento y soporte de software</td></tr>
<tr><td>80101507 Servicios de asesoramiento sobre tecnologías de la información</td><td>80000000 Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos</td><td>80100000 Servicios de asesoría de gestión</td><td>80101500 Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa</td></tr>
<tr><td>80161500</td><td>80000000 Servicios de gestión, servicios profesionales de</td><td>80160000 Servicios de administración de</td><td>80161500 Servicios de apoyo gerencial</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

		empresa y servicios administrativa	empresa	
	80111600	80000000 Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativa	80110000 Servicios de recursos humanos	80111600 Servicio de personal temporal
	81112000	8100000 servicios basados en ingeniería investigación y tecnología	8111000 servicios informático	81112000-Servicios de datos

4.3. Plazo	El plazo de ejecución del convenio será hasta el 31 de diciembre de 2026, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y de ejecución (expedición del Registro Presupuestal, la constitución y aprobación de las pólizas y la suscripción del acta de inicio.
4.4. Normativa aplicable, Autorizaciones, permisos y/o licencias requeridas para su ejecución	Certificado de Autorización de Uso de Software expedido por el titular o distribuidor autorizado otorgado a la Superintendencia de Transporte. La titularidad del derecho de uso se incorpora al patrimonio público de la Entidad
4.5. Requerimientos y especificaciones mínimas	Las especificaciones técnicas del objeto del convenio se encuentran detalladas en la ficha y anexo técnico, los cuales contienen los requisitos necesarios para la adecuada ejecución del convenio
4.6. Lugar de Ejecución y/o entrega	El lugar de ejecución del convenio será en la ciudad de Bogotá D.C Domicilio Contractual: Bogotá D.C
4.7. Presupuesto Oficial de la Contratación, Valor Estimado del Convenio y su Justificación.	El presupuesto oficial del presente convenio es por la suma de hasta **TRECE MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS SESENTA Y TRES PESOS ($13.839.999.563),** incluido IVA (cuando aplique) y demás impuestos, tasas y contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar. Este valor se compone de los siguientes aportes: LA SUPERINTENDENCIA DE TRANSPORTE aportará y desembolsará en dinero la suma de hasta **ONCE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS SESENTA Y TRES PESOS MONEDA CORRIENTE ($11.999.999.563),** discriminados de la siguiente manera:

	1. Componente de Digitalización y Descripción de Metadatos La suma de hasta **NOVECIENTOS VEINTISÉIS MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS CUARENTA PESOS ($926.743.440) IVA INCLUIDO** y demás impuestos, tasas y contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar. **2. Componente de Soporte y Mantenimiento** La suma de hasta **DOS MIL TRESCIENTOS CATORCE MILLONES CINCUENTA Y SEIS MIL CIENTO VEINTITRÉS PESOS ($2.314.056.123) IVA INCLUIDO** y demás impuestos, tasas y contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar; por administración, servidores en nube privada, soporte, mantenimiento, backups; desarrollo y/o automatización de nuevos procesos **3. Componente de Implementación de ERP** La suma de hasta **OCHO MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($8.759.200.000) IVA INCLUIDO** y demás impuestos, tasas y contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar. Por su parte RED SUMMA realizará aportes en especie equivalentes a la suma de **MIL OCHOCIENTOS CUARENTA MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($1.840.000.000).** Lo siguientes ítems corresponden a los aportes en especie realizados en el marco del presente convenio interadministrativo los cuales se incluyen con fines de valoración económica control y trazabilidad sin que constituyan erogación presupuestal ni obligación de pago para la entidad **Licenciamiento e Infraestructura Tecnológica Para ERP** Suministro, disponibilidad y uso del licenciamiento de bases de datos y sistemas operativos, así como la infraestructura de servidores de aplicación y almacenamiento requerida para el despliegue, puesta en marcha y operación del componente ERP incluyendo administración de servicios, soporte técnico mantenimiento y realización de copias de seguridad (backup) con vigencia hasta el 31de enero de 2027 **Programa de capacitación a funcionarios de la entidad** Diseño y ejecución de un programa de capacitación dirigido a los funcionarios

técnicos y operativos designados por la entidad orientado a la correcta apropiación uso y operación del sistema ERP durante la vigencia del convenio administrativo

Servicio	Cantidad	Valor	Total
Licenciamiento e Infraestructura tecnológica para el ERP Suministro, disponibilidad y uso de licenciamiento de bases de datos y sistemas operativos así como la infraestructura de servidores de aplicación y almacenamiento requerida para el despliegue puesta en marcha y operación del componente ERP incluyendo administración de servidores, soporte técnico, mantenimiento y realización de copias de seguridad backup con vigencia hasta el 31/01/2027	12	$ 110.000.000	$ 1.320.000.000
Programa de capacitación a funcionarios de la entidad Diseño y ejecución de un programa de capacitación dirigido a los funcionarios técnicos y operativos designados por la entidad orientados a la correcta apropiación uso y operación del sistema ERP durante la vigencia	1	$ 520.000.000	$ 520.000.000

	del contrato | | | | $ 1.840.000.000
	TOTAL IVA INCLUIDO | $ 1.840.000.000

4.8. Forma y Requisitos de pago

LA SUPERINTENDENCIA DE TRANSPORTE realizará el desembolso de su aporte, de manera independiente por cada uno de los ítems, de la siguiente manera, sin perjuicio de que puedan realizarse de manera simultánea:

1. **Desembolso Componente de Digitalización Certificada**

Desembolsos parciales, de acuerdo con las actividades de digitalización realizadas y previa verificación de conformidad, lo cual deberá constar en el informe de supervisión expedido por el funcionario designado para tal fin.

Hasta: 200.000 imágenes, sin superar el presupuesto de hasta **NOVECIENTOS VEINTISÉIS MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS CUARENTA PESOS ($926.743.440) IVA INCLUIDO.**

ITEM	TOTAL IMÁGENES	VALOR UNITARIO DIGITALIZACION	VALOR TOMA METADATO (10 DATOS)	VALOR TOTAL SIN IVA DIGITALIZACIÓN	VALOR TOTAL SIN IVA DESCRIPCIÓN	VALOR TOTAL SIN IVA DIGITALIZACIÓN Y DESCRIPCION	VALOR TOTAL CON IVA DIGITALIZACIÓN Y DESCRIPCION
ACTOS ADMINISTRATIVOS U OTRAS SERIES DE CONSERVACIÓN TOTAL	200000	593,88	3300	$118.776.000	$660.000.000	$778.776.000	$926.743.440,00
TOTALES	**200000**			**$118.776.000**	**$660.000.000**	**$778.776.000**	**$926.743.440,00**

2. **Desembolso componente de Soporte y Mantenimiento**

Desembolsos parciales hasta la suma de **DOS MIL TRESCIENTOS CATORCE MILLONES CINCUENTA Y SEIS MIL CIENTO VEINTITRÉS PESOS ($2.314.056.123)** contra entrega del informe de Actividades, así: diez (10) desembolsos por valor de **DOSCIENTOS DIEZ MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS M/CTE ($ 210.368.738)** y un último desembolso por valor de **DOSCIENTOS DIEZ MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS M/CTE. ($ 210.368.743).**

3. **Desembolso Componente implementación de ERP:**

   a. **Desembolso 1** por la suma de **DOS MIL CIENTO OCHENTA Y**

NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($2.189.800.000) correspondiente al veinticinco por ciento (25%) de este componente, contra entrega formal del licenciamiento del sistema ERP Dozzier, incluyendo:

i. Licencias de uso del ERP en modalidad On-Premise.
ii. Entrega de certificados y/o documentos de licenciamiento.

b. **Desembolso 2** por la suma de **DOS MIL CIENTO OCHENTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($2.189.800.000)** correspondiente al veinticinco por ciento (25%) de este componente, contra instalación y configuración de la plataforma tecnológica base, que incluye:

i. Instalación y configuración de servidores de aplicación.
ii. Instalación y configuración del motor de base de datos.
iii. Instalación y configuración del sistema operativo.
iv. Instalación inicial del software Dozzier ERP.
v. Verificación de conectividad, seguridad y disponibilidad.
vi. Documento Técnico de Implementación de la infraestructura tecnológica.

c. **Desembolso 3** por la suma de **MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE. ($1.751.840.000)** correspondiente al veinte por ciento (20%) de este componente, contra implementación, y configuración inicial de los módulos de Finanzas y Contabilidad, incluido:

i. Contabilidad general.
ii. Tesorería.
iii. Cuentas por pagar y cuentas por cobrar.
iv. Parametrización contable conforme a normatividad vigente.
v. Pruebas funcionales de los módulos financieros.
vi. Documento Técnico de Implementación

d. **Desembolso 4** por la suma de **OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE. ($875.920.000)** correspondiente al diez por ciento (10%) de este componente, contra implementación y configuración de los demás módulos del ERP, distintos a finanzas y contabilidad,

tales como:

i. Presupuesto.
ii. Compras y contratación.
iii. Inventarios y activos.
iv. Talento humano, nómina u otros módulos definidos en el alcance.
v. Acta de aceptación de módulos adicionales.

e. **Desembolso 5** por la suma de **OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE. ($875.920.000)** correspondiente al diez por ciento (10%) de este componente contra ejecución y aprobación de pruebas funcionales integrales y capacitación, incluyendo:

i. Pruebas funcionales integradas del sistema ERP.
ii. Pruebas de aceptación por parte de usuarios clave.
iii. Capacitación a usuarios funcionales y administradores.
iv. Entrega de material de capacitación.
v. Acta de pruebas y capacitación aprobada.

f. **Desembolso 6** por la suma de **OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE. ($875.920.000)** correspondiente al diez por ciento (10%) de este componente Contra **entrada en producción del sistema ERP, incluyendo:**

i. Paso a ambiente productivo.
ii. Estabilización inicial del sistema.
iii. Entrega de reportes operativos y gerenciales.
iv. Entrega de manuales de usuario y documentación técnica.
v. Acta de puesta en producción y cierre.

Condiciones generales para el desembolso.

El cual se desembolsará previa programación del PAC y la entrega de los siguientes documentos:

A. Informe de actividades debidamente firmado por el supervisor.
B. Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o sustituya cuando se trate de personas jurídicas.
C. Si la(s) factura(s) no ha(n) sido correctamente elaborada(s) o no se acompaña(n) los documentos requeridos para el desembolso, el término

para este sólo empezará a contar a partir de la fecha en que se presente(n) en debida forma o que se haya aportado el último de los documentos. La(s) demora(s) en el desembolso originadas por la presentación incorrecta de los documentos requeridos serán responsabilidad del COOPERANTE y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de naturaleza alguna.

D. Las facturas deben estar diligenciadas en pesos colombianos, sin centavos.
E. E. Los desembolsos serán realizados en pesos colombianos, a través de transferencia a la cuenta corriente o de ahorros que indique el COOPERANTE, abierta en cualquiera de las entidades financieras afiliadas al Sistema Automático de Pagos, previos los descuentos de Ley
F. Entrega de los productos y servicios finales solicitados en el anexo técnico y propuesta.

PARÁGRAFO PRIMERO: El desembolso se realizará contra presentación de la factura respectiva, certificación de cumplimiento a satisfacción expedido por el supervisor del convenio, certificación de paz y salvo de aportes parafiscales. La acreditación de este soporte se requerirá para la realización de cada desembolso al tenor de lo dispuesto por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Dicho desembolso se realizará en concordancia con lo señalado en la Ley 2024 del 23 de julio de 2020 o Ley de Pago en Plazos Justos, previa entrega de la facturación electrónica validada previamente por la DIAN, según aplique al régimen tributario del cooperante, y en todo caso dando cumplimiento a los requisitos exigidos en el Estatuto Tributario y demás normas que lo modifiquen, adicionen o aclaren, además del comprobante o certificación de PAGO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES, conforme con el Artículo 50 de la ley 789 de 2002, lo cual se hará mediante certificación expedida por el revisor fiscal (en este evento se deben aportar los documentos de identificación, tarjeta profesional y antecedentes del contador) o el representante legal (según sea el caso) y demás normas que lo modifiquen, reglamentan o complementen, dichos documentos serán entregados al supervisor del convenio para su revisión y aprobación a satisfacción, quien a su vez emitirá el o los informes que le correspondan de conformidad con lo previsto en la Ley y el Manual de Contratación de la entidad.

PARÁGRAFO TERCERO: El desembolso se realizará a través de la cuenta de ahorros y/o corriente que disponga el cooperante, acorde con la certificación expedida por la entidad financiera aportada. No obstante, el anterior desembolso está sujeto a la cuantía del monto aprobado en el Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC).

	PARÁGRAFO CUARTO: Los documentos antes mencionados serán radicados por el proveedores o Contratistas que tengan identificado en el RUT la responsabilidad 52 – Facturador electrónico (emisor), deberán entregar factura electrónica de venta por los bienes y/o servicios ofrecidos a las entidades del ámbito SIIF Nación, como también las notas débito y/o notas crédito, a través del buzón dispuesto para el efecto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, para lo cual la información tributaria de los terceros creados en el SIIF Nación se actualizará con base en los datos de la DIAN. El esquema de recepción de facturas electrónicas se realizará a través del Sistema Facturación Electrónica SIIF Nación habilitado en la DIAN como Software Propio, "FACTURADOR SIIF NACION", donde cada uno de los supervisores deberán recibir, verificar y aprobar por medio de dicha plataforma el documento electrónico. Lo anterior, teniendo en cuenta que los supervisores o cuentadantes de caja menor son los responsables directos de aprobar o rechazar los documentos soporte de los contratos o de los egresos. PARÁGRAFO QUINTO: Los documentos antes mencionados serán radicados en Atención al ciudadano, Notificaciones y Correspondencia de la Superintendencia de Transporte de lunes a viernes de 8:00 am a 5:00 pm. Jornada continua, o en su defecto, dichos documentos serán entregados al supervisor del convenio para su revisión y aprobación a satisfacción, posterior mente cargada al SECOP II. PARÁGRAFO SEXTO: La Superintendencia de Transporte no reconocerá desembolsos no autorizados por el Supervisor del convenio.
4.9. Anticipo	No aplica.
4.10. Vigilancia y Supervisión y/o interventoría	La supervisión del convenio estará a cargo del Jefe oficina de Tecnologías de la Información o la persona o personas que directamente sea delegada por el ordenador del gasto.
4.1. COMPROMISOS DE LAS PARTES	
1. ACTIVIDADES DE COOPERACIÓN INTERADMINISTRATIVA **2.** Las partes deben definir de manera conjunta el o los modelos de interoperabilidad más apropiados para la ejecución del convenio y los requerimientos de la Superintendencia de Transporte 3. Aportar la experiencia y el conocimiento en beneficio del cumplimiento oportuno y eficiente del objeto del presente convenio.	

4. Disponer del personal necesario garantizando su idoneidad para la ejecución de las actividades a su cargo y el objeto del convenio.
5. Comunicar oportunamente sobre cualquier anomalía o dificultad que se presente dentro de la ejecución del Convenio y proponer alternativas de solución a las mismas.
6. Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas que pudieran presentarse en la ejecución del convenio
7. Adelantar mesas técnicas cuando se requieran para el desarrollo del convenio

8. COMPROMISOS GENERALES DE REDSUMMA

9. Cumplir con todos los requisitos necesarios para la ejecución del convenio; para lo cual debe suscribir el convenio por el representante legal a través de la plataforma SECOP II, una vez la entidad se lo remita para tal fin, sin ninguna dilación y posteriormente, suscribir el Acta de Inicio, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del convenio.
10. Suministrar toda la documentación soporte que acredite la titularidad, vigencia y condiciones de uso de las licencias adquiridas, incluyendo certificados de autenticidad, manuales técnicos, facturas y demás soportes que permitan su reconocimiento contable como activo de conformidad con las políticas contables vigentes y las instrucciones impartidas la Superintendencia.
11. Presentar los informes a la supervisión de las actividades desarrolladas, para efectos de efectuar los desembolsos del valor del convenio, dentro de los cinco (5) días hábiles de cada mes.
12. Presentar informes al supervisor de las actividades desarrolladas en virtud del convenio, en cualquier momento de la ejecución del objeto del convenio.
13. Cargar los informes de ejecución del convenio en la Plataforma Secop II, de acuerdo con los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente y de conformidad a los manuales y guías elaboradas por la Agencia Nacional de Contratación Pública y lo indicado por la entidad.
14. Cumplir oportunamente con todos los procedimientos y exigencias establecidos para los contratos y sus modificaciones en la plataforma Secop II y de conformidad con lo previsto en el Manual de Contratación y en los procesos de la entidad.
15. Guardar reserva y confidencialidad de toda la información que conozca en el desarrollo del convenio.
16. Informar oportunamente a la entidad sobre cualquier irregularidad que se presente en la ejecución del convenio.
17. Presentar dentro de los plazos dispuestos por la entidad, la respectiva factura electrónica validada previamente por la DIAN, por los servicios prestados en desarrollo del convenio.
18. Conocer y operar los procesos que debe aplicar en la ejecución del convenio.
19. Acreditar estar al día con el pago de las obligaciones frente al sistema de Seguridad Integral y demás impuestos de conformidad con la Ley, en especial los señalados en la Ley 1607 de 2012, tanto para cada uno de los pagos que la entidad efectúe; como también para la liquidación del convenio.

20. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del convenio, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, transporte, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del convenio.
21. Constituir la garantía única y presentarla a la entidad para su aprobación. Este requisito es indispensable para la ejecución del convenio.
22. Obrar con buena fe, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse durante la ejecución del convenio.
23. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho.
24. Cumplir cada uno de los ofrecimientos hechos en su propuesta.
25. Mantener los precios y los aportes ofrecidos en la propuesta durante el plazo de ejecución del convenio.
26. Colaborar con la Superintendencia en lo que sea necesario para que el objeto del convenio se cumpla y sea de óptima calidad.

27. **COMPROMISOS ESPECÍFICOS REDSUMMA**

28. Cumplir con los requerimientos establecidos en el Anexo Técnico, el Estudio Previo, propuesta presentada y demás documentos precontractuales
29. Presentar el plan de trabajo detallado con cronograma, metodología ágil, equipo del proyecto y guías de soporte. Este plan de trabajo deberá ser aprobado previamente por el supervisor de la Superintendencia de Transporte y deberá ser presentado dentro los diez (10) días hábiles siguientes al inicio del convenio.
30. Presentar acuerdo de niveles de acuerdos de servicio de soporte lo cual regirá y garantizará de que los casos de soporte críticos sean atendidos en un periodo prudente, acorde a las necesidades de misión crítica de la Superintendencia de Transportes dentro los 10 días hábiles siguientes al inicio del convenio, para revisión y/o ajustes de la supervisión designada para su posterior suscripción
31. Ejecutar el objeto del convenio de acuerdo con las obligaciones y el plan del trabajo aprobado por el supervisor de convenio, y establecidos en el presente documento y dentro del plazo de ejecución pactado.
32. Disponer del equipo de trabajo presentado en la propuesta para la ejecución del convenio.
33. Garantizar que el personal contratado para la ejecución del convenio cumpla con las condiciones de idoneidad y experiencia para ejecutar las diversas actividades, que permitan la adecuada ejecución del mismo.
34. Vincular y mantener al frente de los trabajos todos los recursos necesarios (equipo, elementos, herramientas, insumos y personal) para el normal y completo desarrollo del objeto contractual, y de todas las obligaciones del convenio, de conformidad con lo establecido en el anexo técnico y demás documentos que hagan parte integral del convenio, así como en su oferta

COMPROMISOS DEL EJE DIGITALIZACIÓN

35. Realizar el alistamiento y preparación documental conforme a la Guía No. 5 de digitalización, el Acuerdo 001 de 2024 del Archivo General de la Nación y demás normativa archivística aplicable o que se expidan en la materia, garantizando condiciones ambientales y de manipulación adecuadas, de hasta:

    Imágenes: hasta 200.000
    Ítems: 10
    % aproximado de doble cara: 20%

36. Realizar la recepción y revisión física de los documentos y expedientes entregados por la Superintendencia de Transporte, verificando su correspondencia con el inventario oficial, identificando inconsistencias, deterioros y documentos no digitalizables.
37. Organizar físicamente los documentos de acuerdo con las Tablas de Retención Documental (TRD), asegurando un orden lógico y cronológico, la separación y señalización de documentos especiales, y la identificación de documentos impresos a doble cara.
38. Remover elementos metálicos o plásticos (ganchos, clips, grapas, cintas adhesivas, entre otros) que puedan interferir en el proceso de digitalización, así como ejecutar reparaciones de conservación preventiva (alisado de dobleces, eliminación de residuos, corrección de roturas menores, entre otros).
39. Desarrollar la digitalización certificada con valor probatorio de los documentos, incorporando estampas de tiempo, generación de hash y certificados electrónicos a nombre de la Superintendencia de Transporte, cumpliendo con los requisitos de metadatos definidos en la norma ISAD-G y las TRD institucionales, anexo técnico y propuesta presentada.
40. Digitalizar la totalidad de los documentos que conforman los expedientes, en todos sus tamaños y soportes físicos, sin realizar procesos que deterioren el material (como desempastar libros u obras).
41. Construir y entregar una base de datos con los metadatos de cada documento digitalizado, conforme a los estándares ISAD-G, para permitir su consulta y preservación en el Sistema de Gestión Documental Electrónico de Archivo (SGDEA) de la entidad.
42. Reportar oportunamente al supervisor cualquier documento incompleto, dañado o con condiciones inadecuadas para su digitalización, para que se definan las acciones a seguir.
43. Cumplir estrictamente con la normativa vigente en materia de gestión documental, conservación preventiva, interoperabilidad y seguridad de la información, así como con las políticas institucionales de protección de datos personales

COMPROMISOS DEL EJE DE SGDEA

44. Realizar evolución y mejora funcional y tecnológica de los procesos institucionales del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA) en la infraestructura tecnológica de la Superintendencia de Transporte, implementando nuevos módulos, integraciones y demás de acuerdo con el anexo técnico.

45. Administrar y operar el SGDEA en nube privada para el almacenamiento, procesamiento y resguardo de los documentos electrónicos de la Superintendencia de Transporte; abarcando la configuración, monitoreo y mantenimiento de la infraestructura, garantizando el acceso seguro y eficiente a la información por parte de los usuarios autorizados, así como la correcta conservación digital de los expedientes.
46. Brindar soporte técnico y funcional conforme al esquema AMP (Programa de Mantenimiento Anual) de requerimientos funcionales y técnicos, así como el acompañamiento continuo para optimizar el uso de la plataforma a través de los mecanismos establecidos en el anexo técnico.
47. Realizar mantenimiento correctivo, preventivo y evolutivo, orientado a garantizar la continuidad operativa, la eficiencia y la mejora permanente de las soluciones tecnológicas implementadas
48. Garantizar respaldos de manera periódica, garantizando la integridad y disponibilidad de la información ante cualquier eventualidad.
49. Realizar la actualización oportuna de las versiones de los sistemas, así como la aplicación de parches que corrijan vulnerabilidades y mejoren el rendimiento.
50. Realizar transferencia de conocimiento al personal designado, contribuyendo a la sostenibilidad operativa y mejora permanente del sistema.

COMPROMISOS DEL EJE DE ERP

51. Implementar un ERP modular y escalable, que incorpore funcionalidades equivalentes o superiores a plataformas líderes del mercado, cubriendo áreas como finanzas, presupuesto, compras, inventarios, contratos, recursos humanos, proyectos y reportes gerenciales.
52. Facilitar la interoperabilidad con sistemas institucionales y gubernamentales mediante estándares y servicios de integración (APIs, servicios web, interoperabilidad estatal) que permitan el intercambio seguro y confiable de información.
53. Permitir la integración, automatización, control y trazabilidad de los procesos institucionales, incluyendo la gestión financiera, contable, presupuestaria, contractual, de compras, inventarios, activos, proyectos y recursos humanos, asegurando la integridad, disponibilidad, confidencialidad y confiabilidad de la información. La solución deberá alinearse con las mejores prácticas y estándares nacionales e internacionales, tales como las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP), el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y los lineamientos de los organismos de control.
54. Construir y/o actualizar la documentación técnica, funcional, manuales de usuario e historias de usuario, garantizando el cumplimiento de estándares de interoperabilidad nacionales e internacionales definidos por MinTIC.
55. Realizar los desarrollos, pruebas de calidad, despliegues en ambientes de prueba y producción, y ajustes necesarios durante la ejecución
56. Garantizar la correcta ejecución de los módulos, funcionalidad y requerimientos en fase de producción establecidos en el anexo técnico.
57. Presentar programa de capacitaciones para los funcionarios técnicos y operativos que disponga la entidad, como requisito del inicio de capacitaciones, para aprobación de la

supervisión.

58. Capacitar a los usuarios designados por la Entidad en el uso y operación de la solución ERP
59. Participar en reuniones de seguimiento y mesas de trabajo, elaborar las actas correspondientes y apoyar a la supervisión en la atención de requerimientos de entes de control.
60. Garantizar la disponibilidad y operación continua de la solución ERP conforme a los SLA definidos, y notificar con mínimo 30 días de anticipación los cambios tecnológicos.
61. Brindar apoyo técnico y funcional permanente al personal designado por la Entidad durante la ejecución del convenio.
62. Entregar, al finalizar el convenio, todos los datos, parametrizaciones, manuales y documentación en formatos abiertos y estandarizados; y asegurar un plan de acompañamiento de cierre contractual que contemple capacitación, soporte y transición.
63. Reportar de manera inmediata al supervisor cualquier novedad o anomalía que afecte la ejecución del convenio.
64. Entregar Certificado de Autorización de Uso de Software expedido por el titular o distribuidor autorizado otorgado a la Superintendencia de Transporte. Dicho licenciamiento es a perpetuidad, con pago único y con derecho a actualizaciones incluidas en los próximos 2 años. La titularidad del derecho de uso se incorpora al patrimonio público de la Entidad
65. Brindar el soporte técnico del ERP configurado en la Superintendencia de Transporte en temas de asistencia técnica, actualizaciones, parches, diagnóstico y solución de problemas remoto; el cual iniciará una vez todos los módulos del alcance de la solución se encuentren implementados en ambiente productivo y será por dos (2) años, contados a partir de la firma del acta de recibo a satisfacción de los módulos que conforman la solución ERP.
66. Brindar administración de servidores, soporte, mantenimiento y backups hasta 31 de enero de 2027, de acuerdo con el aporte establecido por el cooperante.
67. Atender los requerimientos adicionales de la supervisión que se encuentren alineados con el objeto contractual y las especificaciones técnicas

68. COMPROMISOS DE LA SUPERINTENDENCIA

69. Exigir a Redsumma la ejecución idónea y oportuna del convenio a través del *Supervisión* que sea *designada* para el efecto.
70. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones de Redsumma
71. Realizar los desembolsos correspondientes, una vez se cumplan los requisitos establecidos para tal fin.
72. Disponer de un grupo de funcionarios que serán los involucrados dentro de los procesos. Estos serán los que entreguen toda la información requerida por Red Summa
73. Adelantar la Liquidación del Convenio

5. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y JUSTIFICACIÓN,

CONTRATACIÓN DIRECTA	Los convenios interadministrativos encuentran sustento en las siguientes normas: • El artículo 113 de la Constitución Política consagra que los diferentes órganos del Estado tienen funciones separadas, pero colaboran armónicamente para la realización de sus fines. • El artículo 209 de la Constitución Política, consagra que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad y, estableciendo adicionalmente, que las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. • El artículo 3° de la Ley 489 de 1998, señala que la función administrativa se desarrollará conforme a los principios constitucionales, en particular los atinentes a la buena fe, igualdad, moralidad, celeridad, economía, imparcialidad, eficacia, eficiencia, participación, publicidad, responsabilidad y transparencia. • El artículo 4 de la Ley 489 de 1998, establece que la finalidad de la función administrativa es buscar la satisfacción de las necesidades generales de todos los habitantes, de conformidad con los principios, finalidades y cometidos consagrados en la Constitución Política, por lo cual los organismos, entidades y personas encargadas, del ejercicio de funciones administrativas deben ejercerlas consultando el interés general. • Artículo 95 inciso 1º de la Ley 489 de 1998, señala la Asociación entre entidades públicas – condicionalmente exequible - Las entidades públicas podrán asociarse con el fin de cooperar en el cumplimiento de funciones administrativas o de prestar conjuntamente servicios que se hallen a su cargo, mediante la celebración de ***convenios interadministrativos*** o la conformación de personas jurídicas sin ánimo de lucro. • Artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015 determina: "***Convenios*** *o contratos interadministrativos. La modalidad de selección para la contratación de entidades estatales es la contratación directa y, en consecuencia, le es aplicable lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del presente decreto. Cuando la totalidad del presupuesto de una entidad estatal hace parte del presupuesto de otra con ocasión de un convenio o contrato interadministrativo, el monto del presupuesto de la primera deberá deducirse del presupuesto de la segunda para determinar la capacidad contractual de las entidades estatales*"

- *Artículo 2.2.1.2.1.4.1.,* que trata de los actos administrativos de justificación de la contratación directa, señala *que "La Entidad Estatal debe señalar en un acto administrativo la justificación para contratar bajo la modalidad de contratación directa, (…)".*

La Corte Constitucional en sentencia C-671 de 1999 consideró:

"4.1. En cuanto el artículo 95 de la Ley 489 de 1998, en su primer inciso, autoriza a las entidades públicas su asociación entre sí ***con el propósito de cooperar en el cumplimiento de funciones administrativas o de prestar conjuntamente servicios que se encuentren a su cargo****, encuentra la Corte que la disposición acusada tiene como soporte constitucional el precepto contenido en el artículo 209, inciso segundo de la Carta, que impone como un deber la coordinación de las actuaciones de las autoridades administrativas para el cumplimiento de los fines del Estado."* (Resaltado y Negrilla fuera de texto)

De la cita jurisprudencial se destaca, que el artículo 95 de la Ley 489 de 1998 tiene como finalidad o propósito el facilitar la cooperación tanto en el cumplimiento de funciones administrativas o en la prestación de servicios que se encuentren a cargo de las Entidades.

En sentencia C-671 de 2015 la Corte Constitucional manifiesto que el convenio interadministrativo se configura como *"(…) un negocio jurídico bilateral en virtud del cual la administración se vincula con otra entidad pública en el marco de la función administrativa de que trata el Artículo 209 de la Constitución para que mediante instrumentos de cooperación se cumpla el interés general (…)"* y a su vez enseña que lo que le da la característica a un convenio interadministrativo no es la particularidad de su objeto, sino la calidad de los sujetos intervinientes en la relación contractual, esto es que los involucrados forman parte de la administración pública.

En conclusión, los convenio interadministrativo comprende las siguientes características, las partes involucradas en el negocio jurídico son entidades que hacen parte de la administración pública, **tiene como fin cooperar para el cumplimiento de funciones administrativas o prestar conjuntamente servicios que se encuentren a su cargo**, fines que son diferentes pero no excluyentes entre ellos, toda vez que la función administrativa propende a la garantía del interés general (Artículo 209 Constitución Política)

En concordancia con lo anterior, el artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015, prescribe:

	*"La modalidad de selección **para la contratación entre entidades estatales es la contratación directa**; y en consecuencia, le es aplicable lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del presente decreto. (…)"* Dada la naturaleza jurídica de los convenios interadministrativos, las reglas del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública no resultan de aplicación automática a tales convenios, toda vez que lo que esencialmente regula ese Estatuto, son relaciones contractuales fundamentalmente de contenido patrimonial y oneroso. Es por ello que, dando aplicabilidad al principio de planeación contractual, la Entidad podrá cumplir con las metas, objetivos y programas propuestos para el cuatrienio; logrando así, satisfacer el interés general sobre el particular y, además, lograr un ahorro eficiente de los recursos públicos para el caso concreto; y de esta manera cada entidad cooperante coadyuvar al cumplimiento de los fines de cada una en cumplimiento de los principios de armonía y colaboración que rigen la administración pública. En ese orden de ideas, dicha situación, exige además adelantar también actividades de cooperación interinstitucional bajo el principio de coordinación y colaboración armónica, por medio del cual, las autoridades administrativas deben garantizar la armonía en el ejercicio de sus respectivas funciones con el fin de lograr los fines y cometidos estatales. Para el presente caso, la ALIANZA COLOMBIANA DE INSTITUCIONES PÚBLICAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR - RED SUMMA y cuyo NIT es 901417108-6, es entidad sin ánimo de lucro, descentralizada del orden indirecto, de naturaleza pública y con autonomía propia de las entidades universitarias, facultada para gerenciar, crear, operar y ejecutar proyectos en las áreas de tecnología, innovación, educación, investigación y desarrollo en la categoría de contratos asociativos o interadministrativos. Que dentro del objeto social de Red Summa entre otras actividades se encuentra: *"46. Prestar servicios integrales de gestión documental, incluyendo todos los procesos de digitalización, archivo, conservación y custodia de archivos en medios digitales y físicos. Proveer software de gestión documental y desarrollo a medida de aplicaciones y necesidades tecnológicas para el cumplimiento de las estrategias de cero papeles tanto de las entidades públicas como del sector privado. 47. Asesorar, implementar y desarrollar productos y aplicativos tecnológicos, que les permitan a las entidades simplificar sus trámites y optimizar sus procesos, así como desarrollar objetos virtuales de aprendizaje o cualquier mecanismo de capacitación por medios electrónicos. 48. Asesorar e implementar la estructuración de procesos y procedimientos a través del desarrollo de*

	elementos, aplicaciones tecnológicos y desarrollo de arquitectura de software. Implementar y ejecutar planes estratégicos de tecnologías de la información, gobierno en línea, gobierno digital y otros planes y estrategias relacionadas, así como todo lo relacionado con servicios para: Software de bases de datos, instalación, actualización, alquiler, desarrollo, creación y mantenimiento. Software y/o programas para el procesamiento, gestión y/o de importación de datos, creación, diseño, instalación, actualización, mantenimiento y su alquiler. Desarrollo, actualización, puesta en marcha y/o creación de sistemas, software o programas de almacenamiento electrónico de datos, alojamiento de bases de datos, información, datos, archivos y aplicaciones informáticas de sistemas de entrada, salida, procesamiento, visualización y almacenamiento de datos. (…) Diseño y desarrollo de sistemas, programas y/o software de seguridad de datos, recuperación, conversión de información electrónica o documentos de un soporte físico a un soporte electrónico o conversión de datos o de información de programas informáticos. (…) Diseño y desarrollo de hardware y software para la conversión de datos y contenidos multimedia desde y hacia diferentes protocolos. Procesamiento de datos y control de procesos, encriptación y descodificación de datos. Escritura de programas de procesamiento de datos, extracción de datos, gestión de proyectos informáticos en el ámbito del procesamiento electrónico de datos Investigaciones científicas realizadas mediante bases de datos e internet; puesta a disposición de software no descargable en línea para su uso en la gestión de bases de datos. Servicios de almacenamiento y salvaguardia de copias de seguridad electrónicas de datos, cifrado de datos, custodia externa de datos, conexos o relativos al almacenamiento electrónico de datos. Servicios de ingeniería de software para programas de procesamiento de datos y/o vigilancia de sistemas informáticos”. Igualmente, Red Summa cuenta con reconocida idoneidad y amplia experiencia en procesos de contratación adelantados con entidades públicas, en objetos similares al del presente proceso, a saber:

Nombre Entidad	Nit Entidad	Referencia del Contrato	Descripcion del Proceso	Modalidad de Contratacion	Fecha de Inicio del Contrato	Fecha de Fin del Contrato	Proveedor Adjudicado
ALCALDIA MUNICIPIO DE QUIBDO	891,680,011	CI-824-2024	AUNAR ESFUERZOS PARA LA ELABORACION DE LOS INVENTARIOS DOCUMENTALES; ACTUALIZACIoN DEL DIAGNoSTICO INTEGRAL DE ARCHIVO; TRAMITE EL REGISTRO TECNICO DE SERIES DOCUMENTALES; ELABORACIoN DEL SISTEMA INTEGRADO DE CONSERVACION -SIC; PROPOSITO IMPLEMENTAR PROCCESOS ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS PARA LA ORGANI	Contratación Directa	45484	12/31/2024	RedSumma
CORPORACIÃ"N SOCIAL DE CUNDINAMARCA	899,999,421	25-110	AUNAR ESFUERZOS TECNICOS Y ADMINISTRATIVOS PARA LA CONSECUCIoN DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN GESTIoN DOCUMENTAL; ORGANIZACIoN; DEPURACIoN; DIGITALIZACIoN CONSERVACIoN Y DISPOSICIoN FINAL DE ARCHIVOS FISICOS E HISToRICOS CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE DEL SISTEMA GENERAL DE ARCHIVOS QUE GARANTIC	Contratación Directa	45877	12/31/2025	RedSumma
MUNICIPIO DE SAN JOSE DE CUCUTA	890,501,434	00003735-2024	CONTRATAR LA PRESTACIoN DEL SERVICIO PARA LA INTERVENCIoN DE LOS ARCHIVOS DE LOS FONDOS DOCUMENTALES ACUMULADOS Y DE LA GESTIoN DOCUMENTAL DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA DE SAN JOSE DE CUCUTA PRIORIZADOS POR LA SECRETARIA GENERAL.	Contratación Directa	45545	12/31/2024	RedSumma
MUNICIPIO DE LA ESTRELLA	890,980,782	10030712024	CONVENIO INTERADMINISTRATIVO PARA LA ELABORACIoN DE LOS INSTRUMENTOS COMO (PGD; PINAR; PROGRAMA DE GESTIoN DOCUMENTAL; SGDEA; SIC; TRD) Y DEMAS PROCESOS ARCHIVOSTICOS EN LA ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE LA ESTRELLA EN EL MARCO DE LA LEY 594 DE 2000; PARA LA OPTIMIZACION Y CONSERVACION DE DOCUMENTOS; E	Contratación Directa	45392	12/30/2024	RedSumma
MUNICIPIO DE SEGOVIA	890,981,391	SG-CI-0008-2025	PRESTACIoN DE SERVICIO DE APOYO A LA GESTIoN EN LA PRIMERA FASE PARA ANÃLISIS; OBSERVACIoN;LEVANTAMIENTO DE INFORMACIoN PARA ELABORACIoN DE INVENTARIO DOCUMENTAL Y LOS INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS EN EL MUNICIPIO DE SEGOVIA	Contratación Directa		11/24/2025	RedSumma
MUNICIPIO DE ENVIGADO*	890,907,106	ENV-11-09-1463-25	PrestaciOn de servicios especializados para la digitalizaciOn; indexaciOn; almacenamiento y custodia de documentos fisicos del archivo del Municipio de Envigado; conforme a los lineamientos tecnicos establecidos por el Archivo General de la NaciOn y la normativa vigente en materia de gestiOn documen	Contratación Directa	45665	12/31/2025	RedSumma
DEFENSORÃA DEL PUEBLO	800,186,061	CD-847-2023	Prestar los servicios de implementaciOn del Sistema de GestiOn Documental ElectrOnico de Archivos - SGDEA; basado en requerimientos Moreg; e integraciOn con sistemas misionales; realizar el diseÃ±o; desarrollo; implementaciOn; capacitaciOn y licenciamiento de un sistema de informaciOn sobre una plata	Contratación Directa	05/18/2023	12/31/2024	RedSumma
DEFENSORÃA DEL PUEBLO	800,186,061	CD-875-2023	Prestar los servicios de implementaciOn del Sistema de GestiOn Documental ElectrOnico de Archivos - SGDEA; basado en requerimientos Moreg; e integraciOn con sistemas misionales; realizar el diseño; desarrollo; implementaciOn; capacitaciOn y licenciamiento de un sistema de informaciOn sobre una plata	Contratación Directa		12/31/2023	RedSumma
fuente: Datos Abiertos CCE							

De lo anterior se colige, que RED SUMMA cuenta con experiencia en el desarrollo de las actividades relacionadas en el presente convenio y se evidencia que cumple con los requisitos que se requieren con la contratación directa a realizar,

	demostrado capacidad, idoneidad y experiencia para la necesidad que demanda la entidad. En ese orden de ideas y de acuerdo con la descripción del objeto, el tipo de convenio a celebrar es un **CONVENIO INTERADMINISTRATIVO** según lo establecido en las normas citadas anteriormente, siempre que las obligaciones derivadas de los mismos tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la ley o en sus reglamentos. De conformidad con el artículo 95 inciso 1 de la Ley 489 de 2018 y en el artículo 2.2.1.2.1.4.4, del Decreto 1082 de 2015, el convenio a celebrar es un ***Convenio Interadministrativo***. Por lo anterior y en virtud de lo establecido en el literal c - numeral 4 - artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el art. 92 de la Ley 1474 de 2011, el artículo 95 de la misma Ley y en aplicación de lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, el presente proceso de contratación se fundamenta en los convenios interadministrativos, los cuales se celebrarán directamente siempre que las obligaciones que se pacten tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora.

6. FACTORES DE SELECCIÓN

Se selecciona Redsumma teniendo en cuenta el principio rector que impone a las entidades estatales el deber de coordinar las actuaciones para el cumplimiento de los fines del estado y atendiendo la finalidad de los convenios interadministrativos que nos es más que el cumplimiento de compromisos dirigidos a un bien común en torno al cual se suscribe el presente convenio.

Para ello, se verificó la conveniencia técnica, disponibilidad y económica de Redsumma que cuenta con la experiencia reseñada anteriormete, los medios necesarios para el desarrollo eficiente de las actividades establecidas en el convenio, garantizando el cumplimiento de las obligaciones pactadas y la adecuada gestión de los recursos asignados conforme a los lineamientos legales vigentes y en consonancia con los principios de economía y transparencia que rigen la contratación pública.

Así mismo se tuvo en cuenta a Redsumma en razón a los aportes destinados por éstos últimos, por la suma de **MIL OCHOCIENTOS CUARENTA MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($1.840.000.000)** en especie y su efecto positivo en el cumplimiento de metas en forma conjunta, lo que evidencia un aprovechamiento eficiente de los recursos públicos y favorece la optimización de los resultados proyectados.

7. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

De conformidad con el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007 y en concordancia con el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, se consideran riesgos en la contratación aquellas circunstancias que, al presentarse durante el desarrollo y ejecución del convenio, pueden alterar su equilibrio económico. Sin embargo, debido a la previsibilidad, estos riesgos se regulan dentro de las condiciones inicialmente pactadas en el convenio, quedando excluidos del concepto de imprevisibilidad mencionado en el artículo 27 de la Ley 80 de 1993.

El principio básico de asignación de riesgos establece que estos deben ser asumidos por la parte que se encuentre en mejor posición para evaluarlos, controlarlos o gestionarlos. En consecuencia, se ha elaborado el análisis de riegos que se presenta en el anexo denominado “Matriz de Riesgos”, el cual hace parte integran del presente estudio previo.

8. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL

El presente Convenio **SI** requiere constitución de garantías de conformidad con el Decreto 1082 de 2015, por lo que, el cooperante se compromete a constituir a favor de LA SUPERINTENDENCIA DE TRANSPORTE, cualquiera de las siguientes garantías, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015:

a) Contrato de seguro contenido en una póliza.
b) Patrimonio Autónomo.
c) Garantía bancaria.

La garantía constituida deberá amparar:

TIPO DE AMPARO	APLICA (SI/NO)	PORCENTAJE	VIGENCIA	OBSERVACIÓN
BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSIÓN DEL ANTICIPO	NO			
DEVOLUCIÓN DEL PAGO ANTICIPADO	NO			
CUMPLIMIENTO	SI	(20%)	Por el plazo de ejecución del convenio y treinta (30) meses más.	Debe constituirse a partir de la fecha de suscripción del convenio
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	SI	(5%)	Por el plazo de ejecución del convenio y tres (3) años más.	Debe constituirse a partir de la fecha de suscripción del convenio

ESTABILIDAD Y CALIDAD DE LA OBRA	NO				
CALIDAD DEL SERVICIO	SI	(10%)	Por el plazo de ejecución del convenio y treinta (30) meses más.	Debe constituirse a partir de la fecha de suscripción del convenio	
CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES Y EQUIPOS SUMINISTRADOS	SI	(10%)	Por el plazo de ejecución del convenio y treinta (30) meses más.	Debe constituirse a partir de la fecha de suscripción del convenio	
RESPONSABILIDAD EXTRACONTRACTUAL	NO				

9. ANEXOS Y MODELOS

9.1 ANEXOS

*Estudio de Sector
*Análisis de Riesgos de la Contratación
*Documentos de Redsumma
* Certificado de Disponibilidad Presupuestal

9.2 MODELOS PROCESO CONTRACTUAL

No aplica

10. FECHA DE ELABORACIÓN Y RESPONSABLES

Expedido en la ciudad de Bogotá, a los, veintiocho (28) días del mes de enero de dos mil veintiséis (2026).

SuperTransporte
Firmado digitalmente por GABRIEL JOSE MONCADA BARBOSA

Gabriel José Moncada Barbosa
Director Administrativo

Rafael Enrique Niebles Fuenmayor
Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones (E)

Proyectó: Nicolás Andrés Guzmán Padilla – Contratista Dirección Administrativa