



ESCUELA NORMAL SUPERIOR DE IBAGUE
AUTORIZADA POR EL MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL,
RES. No. 01475 DEL 7 DE FEBRERO DE 2019
RECONOCIMIENTO DE PLANES DE ESTUDIOS, RES. No. 00003073 DEL 02 DE DICIEMBRE DE 2016
SECRETARIA DE EDUCACION DE IBAGUE
NIT. 890.703.658-2
RECTORIA

ACTA DE JUSTIFICACION DE ADICION Y MODIFICACION

DATOS DEL CONTRATO

I. DATOS GENERALES DE LA ADICIÓN

Tipo de documento	Adición / Modificación de contrato 23-2026
Fecha de suscripción	11 de junio de 2025
Servicio	Dropbox — Almacenamiento y colaboración en la nube
Plan anterior	Dropbox Professional — 1 usuario, 3 TB, sin administración
Plan nuevo	Dropbox Standard — 2 usuarios, 5 TB, con consola administrativa
Valor de la adición	\$500.000 COP
Motivo principal	Necesidad de control administrativo y colaboración multiusuario

II. ANTECEDENTES Y ORIGEN DE LA ADICIÓN

Durante el proceso de configuración, implementación y orientación del servicio Dropbox Professional, surgieron necesidades operativas y técnicas que no podían ser atendidas por el plan individual contratado inicialmente. El plan Professional de Dropbox está concebido y diseñado exclusivamente para usuarios individuales careciendo por completo de herramientas de administración institucional.

Las dudas e inquietudes que afloraron durante la fase de configuración evidenciaron que la organización requiere un entorno de trabajo colaborativo con control centralizado sobre la información, lo cual únicamente es posible con un plan de tipo empresarial (Business). El plan Standard de Dropbox, al estar arquitectónicamente diseñado para equipos y organizaciones, satisface de manera directa estas necesidades identificadas, constituyendo la solución técnicamente adecuada para los requerimientos institucionales.

III. JUSTIFICACIÓN TÉCNICA DETALLADA

3.1. Diferencia Arquitectónica Fundamental entre los Planes

La distinción más relevante entre el plan Professional y el plan Standard no es únicamente cuantitativa (número de usuarios o capacidad de almacenamiento), sino esencialmente cualitativa y arquitectónica.

- El plan Professional es el plan individual más avanzado de Dropbox, diseñado para usuarios únicos. Incluye herramientas orientadas a la presentación de trabajo ante clientes (watermarking, Showcase, links con contraseña), pero carece completamente de funcionalidades de gestión de equipos o administración organizacional.

“LLEVA LA NORMAL EN TU CORAZON”

Avenida Ambalá calle 30 Teléfono 2774562 Celular. 3184155443

www.ensibague.edu.co – rectoría@ensibague.edu.co – pedagogía@ensibague.edu.co



ESCUELA NORMAL SUPERIOR DE IBAGUE
 AUTORIZADA POR EL MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL,
 RES. No. 01475 DEL 7 DE FEBRERO DE 2019
 RECONOCIMIENTO DE PLANES DE ESTUDIOS, RES. No. 00003073 DEL 02 DE DICIEMBRE DE 2016
 SECRETARIA DE EDUCACION DE IBAGUE
 NIT. 890.703.658-2
 RECTORIA

- El plan Standard es el primer plan empresarial (Business) de Dropbox, diseñado específicamente para equipos que requieren "organizar, sincronizarse y mantenerse enfocados en su trabajo más importante", incorporando herramientas de gestión de equipos (team management) y control administrativo que no existen en ningún plan individual.

3.2. Cuadro Comparativo Oficial de Funcionalidades

La siguiente tabla detalla las diferencias entre ambos planes

Característica / Feature	Professional (plan anterior)	Standard 2 usuarios (plan nuevo)	Impacto para la organización
Usuarios permitidos	1 solo usuario	2 usuarios	Permite trabajo colaborativo institucional
Almacenamiento total	3 TB	5 TB compartidos	67% más capacidad de almacenamiento
Consola de administración	NO disponible	SÍ — Admin Console	Control centralizado de toda la cuenta
Historial de versiones	180 días	180 días + logs de actividad	Auditoría completa de cambios por admin
Carpetas de equipo (Team Folders)	NO	SÍ	Repositorio centralizado institucional
Smart Sync	NO (solo personal)	SÍ	Acceso bajo demanda, ahorro de disco local
Gestión de permisos y roles	NO	SÍ	Control de quién accede a qué información
Registros de actividad (Activity Logs)	NO	SÍ — 180 días	Trazabilidad y auditoría institucional
Políticas de contraseñas	NO	SÍ (desde Admin Console)	Cumplimiento de políticas de seguridad
Borrado remoto de datos	NO	SÍ	Protección ante pérdida o robo de dispositivo
Envío de archivos grandes (Transfer)	Límite reducido	100 GB por transferencia	Intercambio de expedientes voluminosos
Backup automático	NO	SÍ — Dropbox Backup	Recuperación ante fallos o incidentes

“LLEVA LA NORMAL EN TU CORAZON”

Avenida Ambalá calle 30 Teléfono 2774562 Celular. 3184155443

www.ensibague.edu.co –
 rectoría@ensibague.edu.co –
 pedagogía@ensibague.edu.co



ESCUELA NORMAL SUPERIOR DE IBAGUÉ
AUTORIZADA POR EL MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL,
RES. No. 01475 DEL 7 DE FEBRERO DE 2019
RECONOCIMIENTO DE PLANES DE ESTUDIOS, RES. No. 00003073 DEL 02 DE DICIEMBRE DE 2016
SECRETARIA DE EDUCACION DE IBAGUÉ
NIT. 890.703.658-2
RECTORIA

Soporte técnico	Chat prioritario	Email + Chat + Teléfono en horario hábil	Atención multicanal prioritaria
Edición avanzada de PDF	Sí	Sí (igual)	Se mantiene esta funcionalidad
Viewer history (auditoría de visualización)	Sí	Sí (igual)	Se mantiene esta funcionalidad
Comentarios en video con marca de tiempo	NO	Sí	Revisión colaborativa de contenido audiovisual
Diseño	Para uso individual/freelance	Para equipos y organizaciones	Arquitectura pensada para gestión institucional

3.3. Análisis Técnico por Área de Impacto

a) Control Administrativo y Gobierno de la Información

La ausencia de una consola de administración en el plan Professional representa la brecha técnica más crítica. El plan Standard incorpora el Admin Console de Dropbox, que permite:

- Gestionar centralizadamente todos los miembros del equipo y sus niveles de acceso desde un único panel de control.
- Establecer y aplicar políticas de uso de la plataforma a nivel organizacional.
- Visualizar y controlar los datos del equipo (team data), con visibilidad sobre la actividad de todos los usuarios.
- Administrar los dispositivos autorizados para acceder a la información institucional.

Esta funcionalidad transforma Dropbox de una herramienta de almacenamiento personal en una plataforma de gestión documental institucional, lo cual es indispensable para cualquier organización que deba responder por el uso y custodia de su información.

b) Carpetas de Equipo (Team Folders) y Espacio Compartido

El plan Professional no ofrece carpetas de equipo. Cada usuario en Professional gestiona únicamente su propio espacio de almacenamiento personal. El plan Standard introduce las Team Folders, que permiten:

- Crear un repositorio centralizado de archivos institucionales al que acceden todos los usuarios autorizados del equipo.
- Establecer permisos diferenciados por carpeta (solo lectura, edición, administración).
- Garantizar que la información institucional esté en un espacio organizacional y no en cuentas personales individuales, reduciendo el riesgo de pérdida de información.

c) Smart Sync — Gestión Inteligente del Almacenamiento Local

El plan Standard incluye Smart Sync, funcionalidad exclusiva de los planes empresariales que permite mantener los archivos visibles en el explorador de archivos del equipo de cómputo sin ocupar espacio en el disco duro local. Los archivos se descargan únicamente cuando se accede a ellos. Esto es especialmente relevante para:

- Equipos de cómputo con capacidad de almacenamiento limitada.
- Gestión de grandes volúmenes de documentación institucional.

“LLEVA LA NORMAL EN TU CORAZON”

Avenida Ambalá calle 30 Teléfono 2774562 Celular. 3184155443

www.ensibague.edu.co – rectoría@ensibague.edu.co – pedagogía@ensibague.edu.co



ESCUELA NORMAL SUPERIOR DE IBAGUE
AUTORIZADA POR EL MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL,
RES. No. 01475 DEL 7 DE FEBRERO DE 2019
RECONOCIMIENTO DE PLANES DE ESTUDIOS, RES. No. 00003073 DEL 02 DE DICIEMBRE DE 2016
SECRETARIA DE EDUCACION DE IBAGUE
NIT. 890.703.658-2
RECTORIA

- Garantizar que todos los miembros del equipo tengan visibilidad sobre la totalidad de los archivos sin necesidad de descargarlos todos.

d) Trazabilidad y Registros de Actividad (Activity Logs)

El plan Standard incorpora registros de actividad durante 180 días, accesibles por el administrador. Estos logs incluyen:

- Quién accedió, modificó, compartió o eliminó cada archivo.
- Desde qué dispositivo y en qué momento se realizó cada acción.
- Historial de versiones de archivos con 180 días de antigüedad, restaurable tanto por usuarios como por el administrador.

Esta funcionalidad es inexistente en el plan Professional desde la perspectiva organizacional, ya que en ese plan no existe un rol de administrador que pueda revisar la actividad de otros usuarios (al ser un plan monousuario).

e) Dropbox Backup — Recuperación ante Desastres

El plan Standard incluye Dropbox Backup, una funcionalidad de respaldo automático que protege los archivos y carpetas más importantes de los equipos de cómputo del equipo. En caso de fallo de hardware, ataque de ransomware, error humano o pérdida del dispositivo, Dropbox Backup permite recuperar el contenido de forma rápida y confiable. Esta capacidad no está disponible en el plan Professional.

f) Dropbox Transfer — Entrega de Archivos de Gran Tamaño

El plan Standard permite enviar archivos de hasta 100 GB mediante Dropbox Transfer, sin necesidad de que el destinatario tenga una cuenta de Dropbox. Esta funcionalidad es especialmente útil para el envío de expedientes, documentación técnica o material audiovisual de gran peso a clientes, proveedores o entidades externas, con un límite de transferencia significativamente superior al disponible en el plan Professional.

g) Soporte Técnico Multicanal

El plan Standard ofrece soporte técnico a través de tres canales: correo electrónico prioritario, chat en vivo y soporte telefónico durante horas hábiles. El plan Professional solo ofrece chat prioritario. La disponibilidad de soporte telefónico en el plan Standard garantiza una atención más efectiva ante incidentes críticos que afecten la continuidad operativa de la organización.

IV. JUSTIFICACIÓN JURÍDICA

4.1. Marco Legal Aplicable

La presente adición contractual encuentra sustento jurídico en las siguientes disposiciones normativas:

1. **Ley 1581 de 2012 — Régimen General de Protección de Datos Personales:** Establece la obligación de los responsables del tratamiento de datos de implementar medidas técnicas y administrativas para garantizar la seguridad de la información personal. La

“LLEVA LA NORMAL EN TU CORAZON”

Avenida Ambalá calle 30 Teléfono 2774562 Celular. 3184155443

www.ensibague.edu.co – rectoría@ensibague.edu.co – pedagogía@ensibague.edu.co



ESCUELA NORMAL SUPERIOR DE IBAGUE
AUTORIZADA POR EL MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL,
RES. No. 01475 DEL 7 DE FEBRERO DE 2019
RECONOCIMIENTO DE PLANES DE ESTUDIOS, RES. No. 00003073 DEL 02 DE DICIEMBRE DE 2016
SECRETARIA DE EDUCACION DE IBAGUE
NIT. 890.703.658-2
RECTORIA

adopción del plan Standard con consola administrativa, registros de actividad y control de accesos refuerza directamente el cumplimiento de este mandato legal.

2. **Decreto 1377 de 2013 — Reglamentación de la Ley 1581 de 2012:** Exige que los responsables del tratamiento implementen políticas de seguridad adecuadas para la información personal. Los controles de acceso, la gestión de roles, los registros de auditoría y el borrado remoto disponibles en el plan Standard dan cumplimiento directo a esta obligación.
3. **Ley 527 de 1999 — Comercio Electrónico y Mensajes de Datos:** Reconoce la validez jurídica de los mensajes de datos y documentos electrónicos, y establece la obligación de garantizar su integridad y autenticidad. La gestión centralizada de archivos institucionales en Team Folders, con controles de acceso y versionamiento, garantiza la integridad de los documentos electrónicos de la organización.
4. **Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007 — Estatuto General de Contratación (si aplica sector público):** Autoriza las adiciones a los contratos estatales siempre que no superen el cincuenta por ciento (50%) del valor inicial del contrato y estén debidamente justificadas. La presente adición cumple con este requisito al estar motivada en necesidades técnicas surgidas previo a la ejecución.
5. **Código Civil Colombiano — Artículo 1602:** "Los contratos son ley para las partes y no pueden ser invalidados sino por su consentimiento mutuo o por causas legales." La adición se suscribe con pleno consentimiento de las partes, modificando válidamente las condiciones del contrato original.

4.2. Procedencia Jurídica de la Adición

Las adiciones a los contratos son procedentes en Colombia cuando concurren circunstancias sobrevinientes que justifiquen la modificación de las condiciones pactadas, siempre que: (i) exista acuerdo de voluntades; (ii) no se altere el objeto esencial del contrato; y (iii) la modificación esté debidamente sustentada y documentada.

En el presente caso se cumplen todos los requisitos:

- Circunstancia sobreviniente justificada: Las necesidades de control administrativo y trabajo colaborativo fueron identificadas previo a la fase de configuración, constituyendo una circunstancia nueva y técnicamente verificable no prevista al momento de la contratación inicial.
- Objeto contractual inalterado: La adición no cambia el objeto del contrato (prestación del servicio de almacenamiento en la nube), sino que amplía y mejora cualitativamente las condiciones del servicio.
- Debidamente documentada: La presente adición se soporta en la documentación oficial de Dropbox (help.dropbox.com) que acredita las diferencias funcionales entre los planes, constituyendo prueba técnica objetiva de la necesidad del cambio.

“LLEVA LA NORMAL EN TU CORAZON”

Avenida Ambalá calle 30 Teléfono 2774562 Celular. 3184155443

www.ensibague.edu.co – rectoría@ensibague.edu.co – pedagogía@ensibague.edu.co



ESCUELA NORMAL SUPERIOR DE IBAGUE
AUTORIZADA POR EL MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL,
RES. No. 01475 DEL 7 DE FEBRERO DE 2019
RECONOCIMIENTO DE PLANES DE ESTUDIOS, RES. No. 00003073 DEL 02 DE DICIEMBRE DE 2016
SECRETARIA DE EDUCACION DE IBAGUE
NIT. 890.703.658-2
RECTORIA

- Proporcionalidad del valor: El valor adicionado de \$500.000 COP guarda proporción con la mejora sustancial en las prestaciones recibidas, siendo razonable frente a los beneficios técnicos obtenidos.

Por la INSTITUCIÓN ORIGINAL APROBADO Firma	Por el CONTRATISTA Firma
ANGELA GEOVANNA ALVAREZ LOZANO, Rectora C.C. No 65761874	MAURICIO ÁLVAREZ BOCANEGRA CC No.14.137.50
Por la INSTITUCIÓN Firma	
NATALIA URIBE GONZALEZ-AUXILIAR ADMINISTRATIVA-SUPERVISOR	

“LLEVA LA NORMAL EN TU CORAZON”

Avenida Ambalá calle 30 Teléfono 2774562 Celular. 3184155443

www.ensibague.edu.co – rectoría@ensibague.edu.co – pedagogía@ensibague.edu.co