

 <p> GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS REPUBLICA DE COLOMBIA ALCALDÍA MUNICIPAL PRADERA - VALLE DEL CAUCA <small>NET 891.383.115 - 0</small> </p>	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
---	--------------------------------------

1. NOMBRE DEL PROYECTO	
DESCRIPCIÓN GENERAL	
DEPENDENCIA RESPONSABLE	SECRETARIA GENERAL
FECHA DE ELABORACIÓN	SEPTIEMBRE 2026
RUBRO PRESUPUESTAL	
CODIGO	2.3.2.02.02.008.4599.83990.16.0.01.33 – 385
NOMBRE	FORTALECIMIENTO INTEGRAL DE LA CAPACIDAD ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO DE PRADERA - VENTANILLA UNICA - GESTIÓN DOCUMENTAL
DILIGENCIAR SOLO EN RUBROS DE INVERSIÓN	
CODIGO BPIN	202500000013422
FECHA	28 DE ENERO DE 2025
PRESUPUESTO ESTIMADO	\$50.000.000
PROGRAMA	PRADERA CIUDAD PROSPERA EN EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y GOBERNABILIDAD PARTICIPATIVA
PROYECTO	SERVICIO INTEGRAL DE LA CAPACIDAD ADMINISTRATIVA PRADERA
ACTIVIDAD	PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL EJECUTADO
ALCANCE DE LOS SERVICIOS QUE SE REQUIEREN	El servicio comprende la implementación, puesta en funcionamiento y operación de una plataforma tecnológica de gestión documental bajo modalidad SaaS, orientada a fortalecer y articular los procesos de recepción, radicación, trámite, seguimiento, organización, consulta y gestión de documentos y expedientes de la Alcaldía Municipal de Pradera, incluyendo las condiciones técnicas necesarias para garantizar su adecuada operación durante la ejecución contractual.

 <p> GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS REPUBLICA DE COLOMBIA ALCALDÍA MUNICIPAL PRADERA - VALLE DEL CAUCA <small>NET 391.393.115 - 0</small> </p>	<h2>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</h2>
---	--

2. TIPO DE CONTRATACIÓN

Contrato de consultoría ☐	Contrato /convenio interadministrativo ☒	Convenio de asociación ☐	Contrato de suministro ☐
Contrato de compraventa ☐	Contrato de prestación de servicios profesionales ☐	Contrato de prestación de servicios de apoyo ☐	Contrato de ciencia y tecnología ☐
Convenio de cooperación ☐	Seguros ☐	Acuerdo Marco de Precios ☐	Agregación de Demanda ☐
Grandes Superficies ☐	Contrato impulsó actividades de interés público ☐	Otro ☐ ¿Cuál? _____	

3. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

3.1. ANTECEDENTE NORMATIVO:

La presente contratación se fundamenta en el marco constitucional, legal, reglamentario, archivístico, tecnológico, presupuestal y de planeación aplicable a las entidades territoriales, y se encuentra articulada con los instrumentos de planeación del Municipio de Pradera, particularmente con el Plan de Desarrollo Municipal “Pradera Ciudad Próspera 2024-2027” y con el proyecto de inversión “Servicio Integral de la Capacidad Administrativa Pradera”, identificado con código BPIN 202500000013422. Este proyecto tiene como propósito contribuir al mejoramiento de la capacidad administrativa del municipio y reconoce, dentro de la problemática institucional, la existencia de deficiencias en la gestión documental y en la actualización de los archivos y tablas de retención documental.

En materia de planeación territorial, los artículos 339 y siguientes de la Constitución Política y la Ley 152 de 1994, por la cual se establece la Ley Orgánica del Plan de Desarrollo, determinan la obligación de las entidades territoriales de formular, adoptar, ejecutar, realizar seguimiento y evaluar sus planes de desarrollo, garantizando la articulación entre los objetivos, programas, proyectos y recursos destinados a su cumplimiento.

En desarrollo de este marco, el Acuerdo Municipal No. 002 de 2024 adoptó el Plan de Desarrollo Municipal “Pradera Ciudad Próspera 2024-2027”, cuyo componente estratégico comprende la Línea 4: “Firmes hacia un territorio transparente, organizado y participativo” y, dentro de esta, el Programa 29: “Pradera Ciudad Próspera en el Fortalecimiento Institucional y Gobernabilidad Participativa”. Dicho

 <p> GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS REPUBLICA DE COLOMBIA ALCALDÍA MUNICIPAL PRADERA - VALLE DEL CAUCA NIT. 891.385.115-0 </p>	<h2>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</h2>
---	--

programa contempla expresamente acciones dirigidas al fortalecimiento del archivo municipal, la preservación de la memoria histórica documentada, el mejoramiento de la gestión administrativa y el cumplimiento de las obligaciones institucionales, contribuyendo a la transparencia y eficiencia de la Administración Municipal.

De manera específica, el Plan de Desarrollo establece como responsable del indicador de producto a la Secretaría General, dentro del sector Gobierno Territorial, para el producto “Servicio de gestión documental actualizado”, cuyo indicador corresponde al “Sistema de gestión documental actualizado”, con una meta de un (1) sistema para el periodo del Plan.

En concordancia con lo anterior, el proyecto de inversión “Servicio Integral de la Capacidad Administrativa Pradera”, BPIN 202500000013422, se encuentra registrado dentro del sector Gobierno Territorial y contempla como objetivo general “Mejorar la gestión administrativa en el municipio de Pradera, Valle”. Dentro de sus objetivos específicos se encuentra “Mejorar la gestión documental”, asociado al producto “Servicio de gestión documental actualizado”.

La cadena de valor del proyecto establece, para este componente, el producto “1.1 Servicio de gestión documental actualizado”, medido mediante el número de sistemas, con una meta de un (1), y contempla como actividad “1.1.1 Programa de gestión documental ejecutado”, lo cual constituye el marco específico de planeación de la intervención que se pretende desarrollar mediante la presente contratación.

En consecuencia, la contratación de una plataforma tecnológica para la implementación, puesta en funcionamiento y operación de un sistema de gestión documental en modalidad SaaS (Software as a Service) se encuentra directamente relacionada con la cadena de valor del proyecto de inversión, en la medida en que constituye un instrumento tecnológico destinado a apoyar la ejecución del Programa de Gestión Documental y contribuir al logro del producto “Servicio de gestión documental actualizado” y de su indicador “Sistema de gestión documental actualizado”.

1.1. Fundamento constitucional y principios de la contratación estatal. El artículo 209 de la Constitución Política establece 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. Estos principios adquieren especial relevancia en la gestión de documentos e información pública, por cuanto una adecuada administración documental contribuye a la eficiencia administrativa, la transparencia, la trazabilidad y el acceso oportuno a la información.

Los artículos 3, 23 y 25 de la Ley 80 de 1993 establecen los fines de la contratación estatal, los principios que deben regir las actuaciones contractuales y el deber de

 <p>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS</p> <p>REPUBLICA DE COLOMBIA ALCALDÍA MUNICIPAL PRADERA - VALLE DEL CAUCA NET 881.385.115 - 0</p>	<h2>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</h2>
---	--

planeación, imponiendo a las entidades estatales la obligación de estructurar sus procesos contractuales de manera que respondan a necesidades reales y permitan el cumplimiento de los fines estatales.

En este sentido, la presente contratación responde a una necesidad previamente identificada en el proyecto de inversión municipal y se orienta al fortalecimiento de la capacidad administrativa y documental de la Alcaldía Municipal de Pradera.

1.2. Régimen de contratación directa y contrato interadministrativo. El artículo 2, numeral 4, literal c), de la Ley 1150 de 2007 contempla como causal de contratación directa los contratos interadministrativos, siempre que las obligaciones derivadas del contrato tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora establecido en la ley o en sus reglamentos. La misma disposición establece restricciones para determinados objetos contractuales cuando la entidad ejecutora corresponda, entre otras, a personas jurídicas sin ánimo de lucro conformadas por asociación de entidades públicas.

Para el presente caso, la modalidad se estructura como contratación directa mediante contrato interadministrativo con la ALIANZA COLOMBIANA DE INSTITUCIONES PÚBLICAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR – RED SUMMA, por cuanto deberá acreditarse en los estudios previos la naturaleza jurídica de la entidad, su competencia y capacidad para ejecutar las actividades relacionadas con el objeto contractual y, particularmente, la relación directa entre sus actividades estatutarias y la implementación de soluciones tecnológicas para la gestión documental.

El artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015 establece que la modalidad de selección para la contratación entre entidades estatales es la contratación directa y remite a las reglas aplicables a esta modalidad.

Por tanto, la contratación no se fundamenta en la cuantía del contrato ni en un procedimiento competitivo de selección, sino en la causal legal de contrato interadministrativo, cuya procedencia deberá estar soportada en la naturaleza de las partes, la relación directa de los objetos, la idoneidad y capacidad de la entidad ejecutora y la debida planeación contractual.

1.3. Planeación contractual. El artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 399 de 2021, establece los estudios y documentos previos como soporte de la contratación y exige la identificación de la necesidad, el objeto y sus especificaciones, la modalidad y su justificación, el valor estimado, el análisis de riesgos y las garantías, entre otros elementos.

En el presente caso, la planeación contractual se articula con la planeación institucional y de inversión, de manera que la necesidad identificada en el proyecto

 <p> GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS REPUBLICA DE COLOMBIA ALCALDÍA MUNICIPAL PRADERA - VALLE DEL CAUCA NIT. 891.385.115-0 </p>	<h2>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</h2>
---	--

de inversión se materializa en una contratación concreta orientada al cumplimiento del producto y actividad definidos en la MGA.

1.4. Gestión documental y función archivística. La Ley 594 de 2000 – Ley General de Archivos, establece en su artículo 21 que las entidades públicas deben elaborar programas de gestión de documentos y permite incorporar nuevas tecnologías y soportes, siempre que se observen los principios y procesos archivísticos.

A su vez, el artículo 22 establece que la gestión documental comprende procesos relacionados con la producción o recepción, distribución, consulta, organización, recuperación y disposición final de los documentos.

Este marco guarda correspondencia directa con el proyecto de inversión municipal, que identifica la deficiente gestión documental como una de las causas de la debilidad de la capacidad administrativa y establece como objetivo específico mejorar la gestión documental.

Por consiguiente, la plataforma tecnológica objeto de contratación deberá constituirse en una herramienta de apoyo para la ejecución del Programa de Gestión Documental, sin sustituir las responsabilidades archivísticas de la entidad ni los instrumentos archivísticos que correspondan.

1.5. Sistemas de gestión documental y documentos electrónicos. El Decreto 1080 de 2015, en sus disposiciones sobre gestión documental, establece las condiciones aplicables a los sistemas de gestión documental y a los documentos electrónicos, incluyendo aspectos relacionados con organización, metadatos, conservación, autenticidad, integridad, disponibilidad, acceso y trazabilidad.

En particular, los artículos 2.8.2.6.1 y siguientes establecen condiciones para los sistemas de gestión documental, mientras que el artículo 2.8.2.7.1 contempla elementos esenciales de los documentos electrónicos como autenticidad, integridad, inalterabilidad, fiabilidad, disponibilidad y conservación.

En consecuencia, la solución tecnológica deberá permitir la administración organizada de documentos y expedientes, su consulta y recuperación, la aplicación de estructuras documentales, el seguimiento de los trámites y la trazabilidad de las actuaciones realizadas sobre la información.

1.6. Acuerdo Único de la Función Archivística. El Acuerdo No. 001 de 2024 del Archivo General de la Nación, por el cual se establece el Acuerdo Único de la Función Archivística, constituye el marco técnico y jurídico aplicable a la implementación de la función archivística en el Estado colombiano y se encuentra vigente.

 <p>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS</p> <p>REPUBLICA DE COLOMBIA ALCALDÍA MUNICIPAL PRADERA - VALLE DEL CAUCA NET 881.385.115 - 0</p>	<h2>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</h2>
---	--

Por lo anterior, las funcionalidades de la plataforma deberán ser compatibles con los procesos archivísticos de la entidad y con los instrumentos de gestión documental, particularmente en lo relacionado con documentos y expedientes electrónicos, organización documental, gestión y trámite y Ventanilla Única.

1.7. Transparencia, acceso a la información y protección de datos. La Ley 1712 de 2014 establece obligaciones relacionadas con la gestión documental, los archivos y los sistemas de información electrónica, por lo que la plataforma deberá contribuir a la organización, recuperación, disponibilidad y consulta de la información pública, respetando las restricciones legales aplicables a la información clasificada o reservada.

De igual manera, el artículo 15 de la Constitución Política y la Ley 1581 de 2012, junto con su reglamentación, resultan aplicables respecto del tratamiento de datos personales que puedan encontrarse incorporados en los documentos administrados mediante la plataforma.

La solución deberá contemplar mecanismos de autenticación, perfiles, permisos, control de acceso, trazabilidad, respaldo y seguridad de la información. Cuando RED SUMMA trate datos personales por cuenta del Municipio, deberá cumplir las obligaciones correspondientes en calidad de encargado del tratamiento.

1.8. Mensajes de datos y firma electrónica o digital. La Ley 527 de 1999 establece el marco jurídico para el acceso y uso de los mensajes de datos, el comercio electrónico y las firmas digitales, reconociendo efectos jurídicos a los mecanismos electrónicos que permitan identificar al iniciador y evidenciar su aprobación, en los términos previstos por la ley.

En consecuencia, cuando la plataforma incorpore funcionalidades de firma electrónica o integración con mecanismos de firma digital, estas deberán observar el marco jurídico aplicable y garantizar condiciones de autenticidad, integridad, identificación y trazabilidad.

1.9. Alineación normativa y de planeación. El proceso contractual se encuentra alineado con el marco normativo aplicable a la gestión documental y a la contratación estatal, así como con los instrumentos de planeación municipal. En particular, la necesidad se encuentra vinculada al Plan de Desarrollo Municipal “Pradera Ciudad Próspera 2024–2027”, al proyecto de inversión “Servicio Integral de la Capacidad Administrativa Pradera” – BPIN 202500000013422, y a la cadena de valor definida para su ejecución:

 <p>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS</p> <p>REPUBLICA DE COLOMBIA ALCALDÍA MUNICIPAL PRADERA - VALLE DEL CAUCA NET 891.385.115 - 0</p>	<h2>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</h2>
---	--

Objetivo específico: Mejorar la gestión documental - **Producto 1.1:** Servicio de gestión documental actualizado - **Actividad 1.1.1:** Programa de gestión documental ejecutado.

En consecuencia, la contratación de la plataforma tecnológica en modalidad SaaS constituye un mecanismo operativo para contribuir al cumplimiento de la actividad y producto previstos en el proyecto de inversión, mediante la implementación y operación de herramientas tecnológicas orientadas a la organización, administración, trazabilidad, conservación y consulta de la información documental de la Alcaldía Municipal de Pradera.

3.1.1. FUNDAMENTO JURÍDICO PARA LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO

La procedencia de la contratación directa se fundamenta en el artículo 2, numeral 4, literal c), de la Ley 1150 de 2007 y en los artículos 2.2.1.2.1.4.1 y 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015, disposiciones que regulan la celebración de contratos interadministrativos entre Entidades Estatales. La contratación directa procede siempre que las obligaciones derivadas del contrato guarden relación directa con el objeto de la entidad ejecutora y no correspondan a las actividades exceptuadas por la ley.

En el presente caso, el Municipio de Pradera, Valle del Cauca, tiene la condición de Entidad Estatal en su calidad de entidad territorial. Por su parte, la ALIANZA COLOMBIANA DE INSTITUCIONES PÚBLICAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR – RED SUMMA, conforme a la documentación jurídica incorporada al expediente contractual, ostenta la naturaleza de Entidad Estatal descentralizada indirecta, sin ánimo de lucro, constituida por entidades públicas, encontrándose facultada para celebrar contratos relacionados con su objeto institucional.

La relación directa exigida por la Ley 1150 de 2007 se encuentra sustentada en el objeto y actividades estatutarias de RED SUMMA, dentro de las cuales se contempla el desarrollo, implementación y provisión de soluciones tecnológicas, software, plataformas en la nube y servicios asociados a la gestión de información, así como la implementación de tecnologías orientadas al apoyo de procesos de gestión documental, administrativos y operativos. Estas actividades guardan correspondencia directa con el objeto contractual relacionado con la implementación, puesta en funcionamiento y operación de una plataforma tecnológica de gestión documental bajo modalidad SaaS.

De igual manera, el objeto contractual corresponde a la prestación de servicios tecnológicos y no comprende contratos de obra, suministro, evaluación de conformidad respecto de normas o reglamentos técnicos,

 <p>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS</p> <p>REPUBLICA DE COLOMBIA ALCALDÍA MUNICIPAL PRADERA - VALLE DEL CAUCA NET 881.383.115 - 0</p>	<h2>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</h2>
---	--

encargos fiduciarios o fiducia pública, por lo que no se configura la restricción prevista en el literal c) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

En consecuencia, se encuentra jurídicamente sustentada la utilización de la contratación directa mediante contrato interadministrativo, sin perjuicio de la obligación del Municipio de documentar en los estudios previos la capacidad jurídica, técnica, operativa y financiera de RED SUMMA, así como la razonabilidad del valor contractual y las demás condiciones requeridas para la adecuada ejecución del objeto.

3.2. SITUACIÓN ACTUAL

Actualmente, la Alcaldía Municipal de Pradera, a través de la Secretaría General, desarrolla actividades asociadas a la recepción, radicación, distribución, trámite, organización, consulta y administración de la documentación institucional producida y recibida por las diferentes dependencias. Dentro de este esquema se encuentra en funcionamiento la Ventanilla Única de Correspondencia, la cual constituye el mecanismo institucional para la recepción, radicación y direccionamiento de las comunicaciones oficiales.

Durante las vigencias 2024–2026 se han adelantado acciones orientadas al fortalecimiento de la gestión documental y archivística, entre ellas la organización de documentación contractual, el mejoramiento de las condiciones físicas del Archivo y la gestión de apoyo técnico para el diagnóstico y fortalecimiento del proceso. No obstante, permanecen actividades pendientes relacionadas con la actualización de las Tablas de Retención Documental – TRD, elaboración y valoración documental asociada a las Tablas de Valoración Documental – TVD, implementación integral del Programa de Gestión Documental – PGD y fortalecimiento del Archivo Central.

La situación adquiere especial relevancia por el volumen documental bajo custodia de la entidad. De acuerdo con el diagnóstico institucional, el Archivo Central dispone aproximadamente de 1.096 cajas, equivalentes a 219,2 metros lineales de documentación, correspondiente a un fondo documental acumulado desde el año 1941. De igual manera, la Administración Municipal atiende permanentemente comunicaciones y solicitudes ciudadanas; durante el periodo analizado se registraron 619 PQRD, de las cuales 378 correspondieron a solicitudes ciudadanas.

Si bien se han generado avances en la operación del proceso, persisten limitaciones relacionadas con la sistematización, integración y trazabilidad de la información documental. La existencia de mecanismos para la recepción y distribución de correspondencia no garantiza, por sí misma, un seguimiento integral del documento durante las etapas posteriores de direccionamiento,

 <p> GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS REPUBLICA DE COLOMBIA ALCALDÍA MUNICIPAL PRADERA - VALLE DEL CAUCA <small>NET 881.383.115 - 0</small> </p>	<h2>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</h2>
---	--

trámite, organización, conformación de expedientes, consulta y control de las actuaciones realizadas por las diferentes dependencias.

En este contexto, la Ventanilla Única de Correspondencia constituye un componente operativo existente que debe ser fortalecido y articulado tecnológicamente, y no sustituido. La necesidad se concentra en disponer de una herramienta que permita integrar la radicación y direccionamiento de las comunicaciones con la gestión de documentos y expedientes, facilitando su seguimiento, consulta, trazabilidad y control, en concordancia con los instrumentos archivísticos de la entidad.

Esta situación se encuentra igualmente identificada en el proyecto de inversión “Servicio Integral de la Capacidad Administrativa Pradera” – BPIN 202500000013422, en el cual se reconoce como problemática la deficiente gestión documental y la desactualización de archivos y Tablas de Retención Documental, estableciendo como objetivo específico “Mejorar la gestión documental”, asociado al producto “1.1 Servicio de gestión documental actualizado” y a la actividad “1.1.1 Programa de gestión documental ejecutado”.

Por lo anterior, la situación actual no corresponde a la inexistencia del proceso de gestión documental, sino a la necesidad de fortalecer su capacidad tecnológica e integración funcional. En consecuencia, se requiere implementar y poner en funcionamiento una plataforma tecnológica de gestión documental en modalidad SaaS, que permita apoyar la recepción y radicación, direccionamiento, trámite, seguimiento, organización, consulta y trazabilidad de documentos y expedientes, articulando estas funcionalidades con la Ventanilla Única y los instrumentos archivísticos institucionales.

3.2.1. NECESIDAD DE CONTRATACIÓN

La Alcaldía Municipal de Pradera, a través de la Secretaría General, requiere fortalecer tecnológicamente el proceso institucional de gestión documental, mediante la implementación, puesta en funcionamiento y operación de una plataforma tecnológica en modalidad SaaS que permita integrar y sistematizar las actividades asociadas a la recepción, radicación, direccionamiento, trámite, seguimiento, organización, consulta y administración de documentos y expedientes.

La necesidad se deriva de las brechas identificadas en la gestión documental institucional, particularmente en materia de trazabilidad, sistematización, seguimiento de trámites, administración de expedientes y articulación de la información entre las diferentes dependencias. Si bien la entidad cuenta con una Ventanilla Única de Correspondencia y ha adelantado acciones de fortalecimiento archivístico, se requiere una solución tecnológica que

 <p> GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS REPUBLICA DE COLOMBIA ALCALDÍA MUNICIPAL PRADERA - VALLE DEL CAUCA <small>NET 881.383.115 - 0</small> </p>	<h2>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</h2>
---	--

permita consolidar y dar continuidad al flujo documental desde su recepción hasta su gestión, consulta y conservación.

La solución requerida deberá integrarse con los procesos e instrumentos archivísticos definidos por la entidad, permitiendo parametrizar, administrar y consultar la información documental conforme a las necesidades institucionales, sin sustituir las competencias de la Administración Municipal en materia de organización archivística, actualización, aprobación o convalidación de sus instrumentos de gestión documental.

En este sentido, la contratación tiene como finalidad disponer de una herramienta tecnológica para la gestión integral de documentos y expedientes, con mecanismos de control de acceso, administración de usuarios y perfiles, trazabilidad de actuaciones, consulta de información, gestión de la Ventanilla Única, seguimiento de trámites, respaldo y disponibilidad de la información.

La necesidad se encuentra directamente relacionada con el proyecto de inversión “Servicio Integral de la Capacidad Administrativa Pradera” – BPIN 202500000013422, particularmente con el objetivo específico “Mejorar la gestión documental”, el producto “1.1 Servicio de gestión documental actualizado” y la actividad “1.1.1 Programa de gestión documental ejecutado”, contribuyendo al fortalecimiento de la capacidad administrativa y al mejoramiento de la gestión documental de la entidad.

3.3. IMPACTO Y BENEFICIO

La implementación, puesta en funcionamiento y operación de una plataforma tecnológica de gestión documental en modalidad SaaS permitirá fortalecer y sistematizar el proceso de gestión documental de la Alcaldía Municipal de Pradera, articulando la Ventanilla Única con las actividades de recepción, radicación, direccionamiento, trámite, seguimiento, organización y consulta de documentos y expedientes.

La solución permitirá mejorar la trazabilidad y control de las comunicaciones oficiales, mediante el registro de las actuaciones realizadas, identificación de responsables, seguimiento del estado de los trámites y disponibilidad de la información para su consulta y recuperación.

Desde el componente tecnológico, se dispondrá de una herramienta centralizada para la administración documental, con gestión de usuarios, perfiles y permisos, almacenamiento expandible, mecanismos de respaldo y controles de acceso, contribuyendo a fortalecer las condiciones de disponibilidad, integridad y seguridad de la información.

 <p> GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS REPUBLICA DE COLOMBIA ALCALDÍA MUNICIPAL PRADERA - VALLE DEL CAUCA <small>NET 891 385 115 - 0</small> </p>	<h2>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</h2>
---	--

La plataforma permitirá, además, parametrizar y aplicar los instrumentos archivísticos disponibles y definidos por la entidad, particularmente las Tablas de Retención Documental – TRD, facilitando la organización de los documentos y su asociación con las respectivas estructuras documentales y expedientes, de acuerdo con los lineamientos institucionales aplicables.

En términos de gestión institucional, la solución contribuirá a reducir la dependencia de controles manuales y dispersos, mejorar los mecanismos de consulta y seguimiento documental y facilitar la coordinación entre las dependencias que intervienen en el trámite de la información.

Finalmente, la contratación contribuirá al cumplimiento del proyecto de inversión “Servicio Integral de la Capacidad Administrativa Pradera” – BPIN 202500000013422, particularmente al objetivo específico “Mejorar la gestión documental”, producto “1.1 Servicio de gestión documental actualizado” y actividad “1.1.1 Programa de gestión documental ejecutado”, fortaleciendo la capacidad administrativa y la gestión de la información documental de la Administración Municipal.

4. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN, PUESTA EN FUNCIONAMIENTO Y OPERACIÓN DE UNA PLATAFORMA TECNOLÓGICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL EN MODALIDAD SAAS (SOFTWARE AS A SERVICE), PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE PRADERA, VALLE DEL CAUCA.

5. ¿HACE PARTE DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (PAA) Y ESTÁN IDENTIFICADOS LOS BIENES Y/O SERVICIOS?

SI ☒ NO ☐

CÓDIGO	MODALIDAD	OBJETO
432322 - 432315	Contratación Directa (Contrato Interadministrativo)	Prestación de servicios para la implementación, puesta en funcionamiento y operación de una plataforma tecnológica de gestión documental en modalidad SAAS (software as a service), para el fortalecimiento de la gestión documental de la alcaldía municipal de pradera, valle del cauca

6. CLASIFICACIÓN UNSPSC:

 <p> GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS REPUBLICA DE COLOMBIA ALCALDÍA MUNICIPAL PRADERA - VALLE DEL CAUCA <small>NET 891.383.115 - 0</small> </p>	<h2>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</h2>
---	--

De conformidad a la “GUIA para la codificación de bienes y servicios de acuerdo con el código estándar de productos y servicios de Naciones Unidad V.14.080”, https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_clasificador/manualclasificador.pdf

Teniendo en cuenta en cuenta lo estipulado en el Artículo 2.2.1.1.1.5.2 del decreto 1082 de 2015 y según el Sistema De Codificación Estándar De Productos De Naciones Unidas – UNSPSC, La clasificación de los bienes y servicios, de conformidad con la Clase (tercer nivel), y de acuerdo con el objeto del presente proceso de contratación, es la siguiente:

CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS			
Código UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
43232200	Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	Software	Software de gestión de contenidos
43231500	Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	Software	Software funcional específico de la empresa

7. ALCANCE DEL OBJETO:

El alcance del objeto contractual comprende dos etapas macro, propias de la modalidad SaaS (Software as a Service): (a) la etapa de implementación, y (b) la etapa de operación, entendida como el período de uso, soporte y mantenimiento de la plataforma. El contratista deberá proveer la infraestructura tecnológica (cómputo en la nube, almacenamiento y motor de base de datos) necesaria para el funcionamiento del servicio, sin que ello implique transferencia de infraestructura física a la entidad.

ESPECIFICACIONES TECNICAS:

1. Fase de implementación

El contratista deberá ejecutar, como mínimo, las siguientes actividades, con sus respectivos entregables verificables por la supervisión:

- Preparación y configuración de la plataforma en el ambiente tecnológico en la NUBE dispuesto para la Alcaldía.
- Creación de usuarios principales y de las dependencias o áreas funcionales del Municipio.

 <p> GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS REPUBLICA DE COLOMBIA ALCALDÍA MUNICIPAL PRADERA - VALLE DEL CAUCA <small>NET 391.393.115 - 0</small> </p>	<h2>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</h2>
---	--

- c. Parametrización de las Tablas de Retención Documental (TRD) vigentes de la entidad, así como de las series, subseries y tipos documentales asociados, con base en la información suministrada por la Alcaldía.
- d. Configuración de roles, perfiles y permisos diferenciados por dependencia y por tipo de tarea (registrar, consultar, imprimir, descargar).
- e. Pruebas funcionales previas a la puesta en producción.
- f. Capacitación al personal de la entidad, incluyendo la formación de los funcionarios que asumirán el rol de administradores del sistema (soporte de nivel 1).
- g. Acompañamiento posterior a la capacitación, orientado a resolver dudas y reforzar el uso adecuado de la herramienta.
- h. Puesta en producción de la plataforma.

La fase de implementación tendrá una duración estimada de un (1) mes contado a partir del acta de inicio, sujeta al cumplimiento oportuno por parte de la entidad de las actividades a su cargo (suministro de información y disponibilidad del personal a capacitar).

2. Funcionalidades mínimas exigibles de la plataforma

La solución deberá contar, como mínimo, con las siguientes funcionalidades:

a. Gestión de usuarios, roles y parametrización

- Registro de la(s) versión(es) de las Tablas de Retención Documental de la entidad.
- Parametrización del sistema conforme a la estructura documental y organizacional de la Alcaldía.
- Creación y administración de roles, con asociación de módulos y tareas habilitadas por rol.
- Creación y administración de usuarios, con asociación de rol.

b. Ventanilla Única y trámite documental

- Registro de documentos que ingresan a la entidad (ventanilla única): recepción, radicación y generación de etiquetas.
- Direccionamiento de los documentos hacia las dependencias responsables.
- Creación de plantillas y definición de rutas para la emisión de respuestas.
- Generación de alertas asociadas al vencimiento de los tiempos de respuesta.

c. Gestión documental y expedientes

- Creación de documentos y su asociación a series, subseries y tipos documentales.
- Definición de los roles habilitados para consultar cada tipo de documento.

 <p>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS</p> <p>REPUBLICA DE COLOMBIA ALCALDÍA MUNICIPAL PRADERA - VALLE DEL CAUCA NET 891-385-115 - 0</p>	<h2>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</h2>
---	--

- Creación de expedientes electrónicos para archivar documentos asociados a un proyecto, trámite o caso.
- Componente de búsqueda de documentos.
- Registro de la ubicación física de los documentos en el archivo de la entidad, para los documentos que conserven soporte físico.

d. Firmas, reportes y trazabilidad

- Manejo de firma electrónica como componente propio e integrado de la plataforma, sin requerir contratación adicional con terceros.
- Manejo de firma digital, mediante integración con un operador de firma digital debidamente acreditado ante el ONAC (Organismo Nacional de Acreditación de Colombia), a cargo del contratista y sin costo adicional para la entidad distinto del pactado en el contrato.
- Generación de reportes e indicadores de gestión documental.
- Trazabilidad completa de las actuaciones realizadas sobre cada documento y expediente.

3. Requisitos de capacidad, escalabilidad y tecnología

La plataforma deberá ser una solución web, responsiva, operada bajo modalidad SaaS con infraestructura de cómputo en la nube, accesible mediante navegador, con capacidad de escalar de forma elástica según el crecimiento de la demanda de la entidad. Como capacidad mínima de arranque, la solución deberá soportar:

- Mínimo cuarenta (40) usuarios habilitados, con posibilidad de ampliación sin necesidad de modificación contractual, en función del crecimiento de la demanda institucional.
- Capacidad de gestión de mínimo cuatro mil (4.000) documentos mensuales, sin límite en el número total de documentos distinto al asociado a la capacidad de almacenamiento contratada.
- Motor de base de datos relacional o no relacional, según el diseño de arquitectura propuesto por el RED SUMMA, siempre que garantice la integridad, disponibilidad y escalabilidad de la información. No se exige tecnología, lenguaje de programación o motor de base de datos específico, en aplicación de los principios de libre concurrencia y selección objetiva (art. 24 Ley 80 de 1993).

4. Disponibilidad, respaldo (backup) y continuidad del servicio

El contratista deberá garantizar la disponibilidad y continuidad del servicio de la plataforma, condicionadas a la conectividad a internet de la entidad. Deberá realizar copias de respaldo automáticas con una periodicidad mínima diaria, de la información y documentos gestionados a través de la plataforma, incluyendo los datos y metadatos necesarios para su consulta y recuperación.

 <p> GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS REPÚBLICA DE COLOMBIA ALCALDÍA MUNICIPAL PRADERA - VALLE DEL CAUCA <small>NET 891 385 115 - 0</small> </p>	<h2>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</h2>
---	--

Los respaldos deberán conservarse de manera segura y permitir la recuperación de la información ante pérdida, alteración, daño o indisponibilidad de los datos, de acuerdo con los procedimientos técnicos definidos por el contratista. La periodicidad, ejecución y disponibilidad de los respaldos deberán ser verificables por la supervisión durante la ejecución del contrato.

El contratista deberá informar oportunamente cualquier incidente que afecte la generación o recuperación de los respaldos y adoptar las medidas necesarias para restablecer el servicio y garantizar la integridad y disponibilidad de la información.

5. Servicio de uso de la plataforma (etapa de operación)

Iniciada la etapa de producción, el servicio de uso de la plataforma comprenderá, como mínimo:

- El servicio de uso de la plataforma informática.
- El servicio de soporte y mantenimiento de la plataforma.
- Los servicios de cómputo en la nube necesarios para su funcionamiento.

6. Soporte técnico y niveles de servicio (SLA)

El contratista deberá prestar soporte técnico y atención de incidentes durante la operación de la plataforma, de acuerdo con los siguientes niveles de servicio:

Nivel	Descripción	Tiempo máximo de respuesta	Tiempo máximo de solución
Crítico	Indisponibilidad total de la plataforma o afectación que impida la operación general del servicio.	1 hora	4 horas hábiles
Alto	Afectación significativa de funcionalidades que limite la operación de los usuarios, sin comprometer la totalidad del servicio.	2 horas	1 día hábil
Medio	Incidentes que afecten parcialmente una funcionalidad, sin impedir la continuidad general del servicio.	4 horas	2 días hábiles
Bajo	Solicitudes, consultas o incidentes menores que no afecten significativamente la operación.	1 día hábil	5 días hábiles

Los tiempos establecidos se contabilizarán a partir del registro y reporte del incidente por los canales oficiales de soporte definidos por el contratista. Los incidentes clasificados como críticos deberán ser atendidos de manera prioritaria, independientemente de la jornada ordinaria de atención.

El contratista deberá disponer de los canales necesarios para la recepción, seguimiento y cierre de los incidentes y solicitudes de soporte, dejando trazabilidad de las atenciones

 <p> GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS REPÚBLICA DE COLOMBIA ALCALDÍA MUNICIPAL PRADERA - VALLE DEL CAUCA <small>NET 891.383.115 - 0</small> </p>	<h2 style="text-align: center;">ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</h2>
---	--

realizadas. La supervisión podrá solicitar los registros correspondientes para verificar el cumplimiento de los niveles de servicio establecidos.

El incumplimiento injustificado de los tiempos establecidos en los SLA dará lugar a la aplicación de las medidas contractuales a que haya lugar, de conformidad con lo establecido en el contrato y la normativa aplicable.

7. Solicitud de funcionalidades adicionales

En caso de que la entidad requiera funcionalidades adicionales a las mínimas exigidas en el presente estudio previo, el contratista deberá valorar el tiempo y los recursos necesarios y presentar la cotización correspondiente para su aprobación previa por parte del supervisor y el ordenador del gasto, sin que su desarrollo se entienda incluido dentro del valor del contrato salvo aprobación expresa.

8. Reversión y entrega de la información al finalizar el contrato

A la terminación del contrato, por cualquier causa, el contratista deberá entregar a la Alcaldía Municipal de Pradera la totalidad de la información y documentos gestionados a través de la plataforma, en formatos de uso común y no propietarios, que permitan su conservación, consulta y utilización futura sin dependencia tecnológica del contratista.

La entrega deberá comprender, como mínimo, los documentos electrónicos, metadatos asociados, estructura de expedientes, índices y demás información necesaria para conservar la organización y trazabilidad documental existente en la plataforma.

El contratista deberá garantizar que la información entregada conserve su integridad, disponibilidad, legibilidad y relación con los documentos y expedientes correspondientes, así como proporcionar los mecanismos o información técnica necesarios para su posterior consulta por parte de la entidad.

La entrega deberá realizarse dentro del plazo que se establezca para la etapa de cierre y liquidación del contrato, mediante un mecanismo seguro de transferencia definido entre las partes, dejando constancia de la entrega y recibo de la información.

Lo anterior se realizará en observancia de las disposiciones aplicables sobre gestión documental, conservación de documentos y transparencia y acceso a la información pública, entre ellas la Ley 1712 de 2014 y las normas archivísticas aplicables.

RESUMEN DE LA OFERTA ECONOMICA

Ítem	Descripción del servicio	Unidad	Cantidad
1	Etapas de preparación y puesta en funcionamiento de la plataforma tecnológica en la NUBE de gestión documental , incluyendo preparación, configuración,	Servicio	1

 <p> GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS REPUBLICA DE COLOMBIA ALCALDÍA MUNICIPAL PRADERA - VALLE DEL CAUCA <small>NET 891 385 115 - 0</small> </p>	<h2 style="text-align: center;">ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</h2>
---	--

	parametrización de dependencias, usuarios, roles, permisos y TRD; pruebas funcionales, capacitación, acompañamiento y puesta en producción.		
2	Servicio de uso y operación de la plataforma tecnológica de gestión documental en modalidad SaaS , incluyendo acceso a la plataforma, infraestructura de cómputo en la nube, almacenamiento expandible, mantenimiento, soporte técnico de niveles 2 y 3, copias de respaldo y demás componentes necesarios para garantizar la operación del servicio.	Parcial	3

8. OBLIGACIONES

8.1. OBLIGACIONES GENERALES

1. Dar cumplimiento a los derechos y deberes establecidos en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y demás normas aplicables a la contratación estatal.
2. Ejecutar integralmente el objeto contractual, de conformidad con los estudios y documentos previos, las especificaciones técnicas, la propuesta presentada y las condiciones establecidas en el contrato.
3. Mantener durante la ejecución contractual la capacidad jurídica, técnica, administrativa y operativa necesaria para el adecuado cumplimiento del objeto.
4. Cumplir oportunamente las actividades, obligaciones y entregables establecidos en el contrato, dentro de los plazos y condiciones pactados.
5. Informar oportunamente al supervisor cualquier circunstancia técnica, administrativa, jurídica u operativa que pueda afectar la ejecución del contrato.
6. Atender de manera oportuna los requerimientos, observaciones y solicitudes formuladas por el supervisor en relación con la ejecución contractual.
7. Presentar los informes, soportes y demás documentos requeridos por el supervisor para el seguimiento y verificación del cumplimiento del contrato.
8. Mantener la confidencialidad y reserva de la información institucional, documental y de los datos personales a los que tenga acceso con ocasión de la ejecución contractual.
9. Cumplir las disposiciones legales y reglamentarias aplicables al objeto contractual, así como las condiciones técnicas y de seguridad establecidas para la prestación del servicio.
10. Constituir y mantener vigentes las garantías exigidas en el contrato, cuando a ello haya lugar.
11. Cumplir las obligaciones tributarias, laborales, de seguridad social y demás que legalmente correspondan, de acuerdo con su naturaleza jurídica y las obligaciones derivadas del contrato.
12. Responder por los actos, omisiones o incumplimientos que le sean imputables y que ocasionen perjuicios al Municipio o a terceros.

 <p> GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS REPUBLICA DE COLOMBIA ALCALDÍA MUNICIPAL PRADERA - VALLE DEL CAUCA <small>NET 881.385.115 - 0</small> </p>	<h2 style="text-align: center;">ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</h2>
---	--

13. Mantener actualizada la información administrativa, bancaria y tributaria necesaria para la ejecución y trámite de los pagos.
14. Cumplir las disposiciones relacionadas con la protección de datos personales, seguridad de la información y gestión documental que resulten aplicables a la ejecución del objeto contractual.
15. Cumplir las demás obligaciones que, de acuerdo con la naturaleza del contrato, sean necesarias para garantizar su correcta, oportuna y adecuada ejecución.

8.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE RED SUMMA

9. Realizar la implementación, configuración y puesta en funcionamiento de la plataforma tecnológica de gestión documental en modalidad SaaS, conforme a las especificaciones técnicas y condiciones establecidas en el contrato.
10. Realizar la parametrización de la plataforma de acuerdo con la estructura organizacional y documental suministrada por la Alcaldía, incluyendo dependencias, usuarios, roles, perfiles y permisos.
11. Parametrizar las Tablas de Retención Documental – TRD y demás instrumentos archivísticos que sean suministrados por la entidad y resulten aplicables a la configuración de la plataforma.
12. Habilitar y configurar las funcionalidades de Ventanilla Única, recepción, radicación, direccionamiento, trámite y seguimiento de comunicaciones oficiales.
13. Implementar las funcionalidades para la gestión, organización, consulta y administración de documentos y expedientes electrónicos.
14. Configurar mecanismos de trazabilidad y registro de las actuaciones realizadas en la plataforma, permitiendo identificar usuarios, fechas, estados y demás información asociada al trámite documental.
15. Habilitar las funcionalidades de consulta, búsqueda y recuperación de información, de acuerdo con los perfiles y permisos establecidos por la Alcaldía.
16. Configurar y habilitar los reportes e indicadores disponibles en la solución para el seguimiento de la gestión documental.
17. Realizar las pruebas técnicas y funcionales necesarias para verificar el correcto funcionamiento de la plataforma antes de su puesta en producción.
18. Capacitar a los funcionarios y administradores designados por la Alcaldía en el uso, administración y operación de la plataforma.
19. Proporcionar durante la vigencia contractual la infraestructura tecnológica en la nube, capacidad de almacenamiento expandible y demás recursos necesarios para la operación de la solución.
20. Garantizar la realización de copias de respaldo de la información, de acuerdo con las condiciones técnicas y periodicidad establecidas durante la implementación.
21. Brindar soporte técnico, mantenimiento y atención de incidentes durante la vigencia contractual, conforme a los niveles de servicio establecidos.

 <p>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS</p> <p>REPUBLICA DE COLOMBIA ALCALDÍA MUNICIPAL PRADERA - VALLE DEL CAUCA NET 881.385.115 - 0</p>	<h2>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</h2>
---	--

22. Garantizar las condiciones de seguridad, integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información administrada mediante la plataforma.
23. Habilitar las funcionalidades de firma electrónica y/o integración con servicios de firma digital, cuando se encuentren contempladas dentro de la solución contratada y conforme a la normativa aplicable.
24. Realizar los ajustes de configuración que sean necesarios para la correcta operación de la plataforma, siempre que se encuentren comprendidos dentro del alcance contractual.
25. Atender oportunamente los incidentes, requerimientos y observaciones relacionados con la operación de la plataforma que sean reportados por la entidad.
26. Entregar al Municipio los manuales, instructivos, documentos técnicos y demás información necesaria para la administración y operación de la solución.
27. Garantizar la recuperación y entrega de la información institucional al finalizar el contrato, incluyendo los documentos y datos asociados, en los formatos y condiciones técnicamente acordados.
28. Entregar los informes y evidencias que permitan verificar la ejecución de las actividades de implementación, operación, soporte y mantenimiento.
29. Cumplir las disposiciones aplicables de la Ley 594 de 2000, Decreto 1080 de 2015, Acuerdo 001 de 2024 del Archivo General de la Nación y demás normas relacionadas con la gestión documental, en lo que corresponda a la solución tecnológica.
30. Cumplir las disposiciones de la Ley 1581 de 2012 y demás normas aplicables en materia de protección de datos personales, respecto de la información que sea administrada o tratada durante la ejecución del contrato.
31. Garantizar que la plataforma permita mantener la disponibilidad, integridad y trazabilidad de los documentos electrónicos administrados durante la vigencia contractual.
32. Participar en las reuniones técnicas y jornadas de seguimiento que sean convocadas por el supervisor para verificar el avance y funcionamiento de la solución.
33. Las demás inherentes al cumplimiento del objeto contractual que sean determinadas por el supervisor.

8.3. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE PRADERA

1. Suministrar oportunamente la información, documentos e instrumentos archivísticos necesarios para la implementación y parametrización de la plataforma.
2. Proporcionar la información relacionada con la estructura organizacional, dependencias, usuarios, roles, perfiles y permisos requeridos para la configuración de la solución.

 <p> GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS REPUBLICA DE COLOMBIA ALCALDÍA MUNICIPAL PRADERA - VALLE DEL CAUCA NIT. 891.385.115-0 </p>	<h2>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</h2>
---	--

3. Facilitar el acceso y las condiciones necesarias para la realización de las actividades de implementación, capacitación, pruebas y puesta en funcionamiento.
4. Designar los funcionarios responsables de la coordinación, validación y acompañamiento de las actividades de implementación y operación de la plataforma.
5. Revisar y validar los productos, configuraciones, pruebas y demás entregables presentados por RED SUMMA, formulando oportunamente las observaciones a que haya lugar.
6. Garantizar la disponibilidad de los funcionarios y usuarios requeridos para las jornadas de capacitación, parametrización, pruebas y puesta en producción.
7. Realizar el seguimiento y control de la ejecución contractual a través del supervisor designado, verificando el cumplimiento de las obligaciones y condiciones pactadas.
8. Informar oportunamente a RED SUMMA sobre las inconsistencias, incidentes o requerimientos identificados durante la operación de la plataforma.
9. Suministrar las directrices institucionales necesarias para la adecuada aplicación de los instrumentos archivísticos dentro de la solución tecnológica.
10. Tramitar los pagos correspondientes, previa verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales y presentación de los documentos requeridos.
11. Suministrar oportunamente los documentos y soportes administrativos necesarios para el desarrollo del contrato.
12. Cumplir las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato y que sean necesarias para su adecuada ejecución.

- 13. PLAZO DEL CONTRATO:** El plazo de ejecución del Contrato Interadministrativo será hasta el veinticinco (25) de diciembre de 2026, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previa acreditación del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, de conformidad con lo establecido en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y demás normas que resulten aplicables.

La ejecución contractual deberá desarrollarse dentro del plazo señalado y de acuerdo con el cronograma de actividades aprobado, la propuesta técnica y económica presentada por la entidad ejecutora y las obligaciones y productos establecidos en los documentos que integran el proceso contractual.

- 14. VALOR ESTIMADO Y JUSTIFICACIÓN SOBRE EL PRESUPUESTO DE LA CONTRATACIÓN:** El valor estimado del presente Contrato Interadministrativo asciende a la suma de CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$50.000.000), valor que comprende la totalidad de los costos directos e indirectos necesarios para la adecuada ejecución del objeto contractual.

 <p> GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS REPÚBLICA DE COLOMBIA ALCALDÍA MUNICIPAL PRADERA - VALLE DEL CAUCA <small>NET 891.385.115 - 0</small> </p>	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
---	--------------------------------------

El presupuesto se encuentra respaldado con cargo al rubro presupuestal No. 2.3.2.02.02.008.4599.83990.16.0.01.33–385, denominado “FORTALECIMIENTO INTEGRAL DE LA CAPACIDAD ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO DE PRADERA - VENTANILLA ÚNICA - GESTIÓN DOCUMENTAL”, y cuenta con respaldo presupuestal mediante CDP No. 784 del 18 de agosto de 2026, por valor de CINCUENTA MILLONES DE PESOS (\$50.000.000).

La determinación del valor contractual se efectuó con fundamento en el estudio de mercado adelantado por la Entidad, mediante la consulta de referencias económicas de proveedores con experiencia en servicios relacionados con la implementación y operación de soluciones tecnológicas para gestión documental, obteniéndose las siguientes cotizaciones:

Proveedor	Valor cotizado
RED SUMMA	\$50.000.000
INTEGRATIC SAS	\$50.000.000
TECNOLOGÍAS INNOVADORAS SAS	\$50.000.000
Valor promedio	\$50.000.000

De acuerdo con las referencias económicas obtenidas, el valor mínimo, máximo y promedio corresponde a CINCUENTA MILLONES DE PESOS (\$50.000.000), evidenciándose homogeneidad en los valores consultados para el alcance requerido.

El presupuesto comprende integralmente las actividades y componentes necesarios para la prestación del servicio, incluyendo la habilitación, configuración y parametrización de la plataforma, puesta en funcionamiento, infraestructura tecnológica de computación en la nube, almacenamiento, bases de datos, respaldo de información, operación de la plataforma bajo modalidad Software as a Service – SaaS, soporte asociado a la operación, mantenimiento inherente al servicio, escalabilidad y demás componentes técnicos necesarios para garantizar la disponibilidad y continuidad de la solución tecnológica.

ESTAMPILLAS E IMPUESTOS MUNICIPALES

DETALLE	PERSONA JURIDICA	PERSONA NATURAL DECLARANTE	PERSONA NATURAL NO DECLARANTE	PERSONA NATURAL RESPONSABLE DE IVA
Pro universidad del valle	1%	1%	1%	1%
Pro hospital del valle	1%	1%	1%	1%
Pro cultural	2%	2%	2%	2%
Pro deporte	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%
Pro adulto mayor	4%	4%	4%	4%

 <p> GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS REPUBLICA DE COLOMBIA ALCALDÍA MUNICIPAL PRADERA - VALLE DEL CAUCA <small>NET 001-200-115 - 0</small> </p>	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
---	--------------------------------------

Pro universidad del pacífico	0,5%	0,5%	0,5%	0,5%
Rete ICA	6x1000	6x1000	6x1000	6x1000
Retención en la fuente	11%	10%	10%	10%
IVA	Art 476. Servicios excluidos del impuesto sobre las ventas – IVA. Numeral 21			

14.1. TRATAMIENTO TRIBUTARIO – EXCLUSIÓN DEL IVA

De conformidad con lo establecido en el numeral 21 del artículo 476 del Estatuto Tributario, se encuentran excluidos del impuesto sobre las ventas – IVA, entre otros, los servicios de computación en la nube (cloud computing).

En el presente proceso contractual, el objeto corresponde a la implementación, puesta en funcionamiento y operación de una plataforma tecnológica de gestión documental bajo el modelo Software as a Service – SaaS, cuya prestación se desarrolla mediante infraestructura tecnológica en la nube, sin transferencia de infraestructura física al Municipio de Pradera.

La solución tecnológica comprende la disponibilidad y utilización de la plataforma a través de la red, infraestructura de computación y almacenamiento en la nube, bases de datos, respaldo de información, escalabilidad de recursos, operación de la aplicación, soporte asociado a la prestación del servicio y demás componentes necesarios para la prestación integral del servicio SaaS.

Para efectos de la aplicación de la exclusión prevista en el numeral 21 del artículo 476 del Estatuto Tributario, el servicio deberá corresponder efectivamente a un servicio de computación en la nube, atendiendo las características, modelos de servicio y modelos de implementación reconocidos por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – MinTIC y la doctrina vigente de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN.

En particular, la solución objeto de contratación se estructura bajo el modelo de Software as a Service – SaaS, mediante el cual el Municipio accede y utiliza una aplicación que opera sobre infraestructura de computación en la nube administrada por el proveedor, sin asumir la gestión de la infraestructura tecnológica subyacente.

Para soportar la aplicación del tratamiento tributario correspondiente, RED SUMMA deberá acreditar documentalmente que la solución ofrecida cumple las condiciones técnicas para ser considerada un servicio de computación en la nube, incluyendo las cinco características esenciales del modelo: (i) autoservicio bajo demanda; (ii) acceso amplio a la red; (iii) asignación común de recursos; (iv) rápida elasticidad; y (v) servicio medible, así como el modelo de servicio SaaS y el correspondiente modelo de implementación.

 <p> GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS REPÚBLICA DE COLOMBIA ALCALDÍA MUNICIPAL PRADERA - VALLE DEL CAUCA <small>NET 881.383.115 - 0</small> </p>	<h2 style="text-align: center;">ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</h2>
---	--

Para tal efecto, hará parte de los documentos del proceso el formato de autodiagnóstico como proveedor de servicios de computación en la nube, debidamente diligenciado y suscrito por el responsable técnico correspondiente, junto con los soportes que permitan verificar las características de la solución.

En consecuencia, el valor contractual de CINCUENTA MILLONES DE PESOS (\$50.000.000) corresponde al valor de los servicios requeridos para la implementación, puesta en funcionamiento y operación de la solución tecnológica en modalidad SaaS, y no se adicionará IVA respecto de los servicios que se encuentren efectivamente comprendidos dentro de la exclusión prevista en el numeral 21 del artículo 476 del Estatuto Tributario, de conformidad con la naturaleza y características técnicas acreditadas de la solución.

a) NATURALEZA VIRTUAL E INTEGRAL DE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN:

La fase de implementación, habilitación, configuración, parametrización y puesta en funcionamiento prevista en el presente contrato será ejecutada íntegramente de manera virtual y mediante acceso remoto a la plataforma tecnológica y a los recursos de computación en la nube, sin instalación de infraestructura física en las dependencias de la Alcaldía Municipal de Pradera y sin transferencia de equipos, servidores, dispositivos de almacenamiento u otros bienes físicos a favor de la entidad.

Las actividades correspondientes a esta fase estarán orientadas exclusivamente a habilitar, configurar, parametrizar, probar y poner en producción el servicio de software en modalidad SaaS que será posteriormente utilizado por la entidad, comprendiendo, entre otras, la configuración inicial de la plataforma, creación y parametrización de usuarios, perfiles y permisos, configuración de la estructura documental, pruebas funcionales, validaciones y acompañamiento técnico inicial para la puesta en operación.

En consecuencia, estas actividades no corresponden a la adquisición independiente de licencias de software, infraestructura tecnológica, equipos o servicios físicos, ni a un servicio autónomo de consultoría o mantenimiento a distancia, sino que constituyen actividades necesarias para la habilitación y puesta en funcionamiento del servicio SaaS contratado bajo infraestructura de computación en la nube.

14.2. ACREDITACIÓN DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO DE COMPUTACIÓN EN LA NUBE

CARACTERÍSTICA	APLICACIÓN AL SERVICIO CONTRATADO
Autoservicio bajo demanda	La solución deberá permitir el aprovisionamiento y administración de los recursos y funcionalidades contratadas mediante mecanismos

 <p> GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS REPÚBLICA DE COLOMBIA ALCALDÍA MUNICIPAL PRADERA - VALLE DEL CAUCA <small>NET 891.385.115 - 0</small> </p>	<h2 style="text-align: center;">ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</h2>
---	--

	tecnológicos definidos por el proveedor, de acuerdo con los permisos asignados al Municipio.
Acceso amplio a la red	La plataforma será accesible mediante navegador web y conexión a Internet, permitiendo el acceso de los usuarios autorizados desde los diferentes dispositivos habilitados.
Asignación común de recursos	La infraestructura tecnológica del servicio deberá operar bajo un esquema de recursos de computación, almacenamiento y procesamiento administrados por el proveedor de nube y asignados al servicio conforme a las condiciones contratadas.
Rápida elasticidad	La solución contempla capacidad de ampliación de almacenamiento y escalamiento de los recursos tecnológicos conforme a las necesidades del servicio.
Servicio medible	La prestación del servicio deberá permitir la medición y seguimiento de variables asociadas a su utilización y operación, de acuerdo con los mecanismos de monitoreo definidos por el proveedor.
Modelo de servicio	Software as a Service – SaaS , dado que el Municipio utilizará una aplicación de gestión documental que opera sobre infraestructura de computación en la nube administrada por el proveedor.
Modelo de implementación	<p>La solución operará bajo un modelo de implementación de nube pública o nube privada, según la arquitectura tecnológica efectivamente dispuesta por RED SUMMA para la prestación del servicio, circunstancia que deberá ser acreditada técnicamente mediante la certificación correspondiente y los soportes técnicos del proveedor de infraestructura cloud.</p> <p>En cualquiera de los modelos implementados, la solución deberá conservar las características esenciales de computación en la nube, operar bajo el modelo de servicio SaaS (Software as a Service) y permitir el acceso remoto a la plataforma mediante conexión a Internet, sin requerir la instalación o transferencia de infraestructura física en las instalaciones de la Alcaldía Municipal de Pradera.</p>

15. FORMA DE PAGO Y REQUISITOS: El valor del contrato se pagará de la siguiente manera:

a) PRIMER PAGO – HABILITACIÓN, CONFIGURACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO SAAS

Un primer pago por valor de VEINTITRÉS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$23.000.000), comprende las actividades de habilitación, configuración, parametrización, pruebas y puesta en funcionamiento de la plataforma tecnológica bajo modalidad SaaS y sobre infraestructura de computación en la nube, las cuales serán ejecutadas íntegramente mediante medios virtuales y acceso remoto.

Este componente se desarrollará mediante las siguientes fases:

 <p> GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS REPUBLICA DE COLOMBIA ALCALDÍA MUNICIPAL PRADERA - VALLE DEL CAUCA <small>NET 881.383.115 - 0</small> </p>	<h2>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</h2>
---	--

PRIMERA FASE – HABILITACIÓN Y PARAMETRIZACIÓN INICIAL: por valor de ONCE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$11.000.000), correspondiente a la habilitación inicial del servicio en la infraestructura de nube, parametrización inicial de la plataforma, creación y configuración de usuarios administradores, perfiles y permisos, y definición del plan de implementación.

SEGUNDA FASE – CONFIGURACIÓN FUNCIONAL, PRUEBAS Y PUESTA EN PRODUCCIÓN: por valor de DOCE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$12.000.000), correspondiente a la configuración funcional de la plataforma, parametrización de la estructura documental requerida, ejecución de pruebas y validaciones, ajustes derivados de dichas pruebas, acompañamiento técnico virtual para la puesta en operación y habilitación del ambiente productivo.

Las actividades descritas constituyen componentes de la habilitación y puesta en funcionamiento del mismo servicio SaaS, por lo cual no comprenden la prestación independiente de servicios de consultoría, capacitación presencial, mantenimiento autónomo, suministro de equipos o infraestructura física.

b) PAGOS RESTANTES – OPERACIÓN DEL SERVICIO SAAS

Los VEINTISIETE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$27.000.000) restantes corresponden a la prestación del servicio de uso y operación de la plataforma de gestión documental bajo modalidad SaaS durante el período contractual.

Estos recursos se pagarán mediante pagos parciales de ejecución, de acuerdo con el período efectivamente prestado y previa certificación del supervisor sobre la prestación satisfactoria del servicio y el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

La operación comprende la disponibilidad de la plataforma, infraestructura de computación en la nube, almacenamiento, bases de datos, respaldo de información, escalabilidad, soporte asociado a la operación, mantenimiento inherente al servicio, atención de requerimientos y demás componentes necesarios para garantizar la continuidad, disponibilidad y adecuado funcionamiento de la solución SaaS.

Para cada pago, RED SUMMA deberá presentar la factura o documento equivalente, informe de ejecución, certificación del supervisor y acreditación del cumplimiento de las obligaciones relacionadas con los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y demás documentos requeridos por la Entidad.

 <p> GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS REPÚBLICA DE COLOMBIA ALCALDÍA MUNICIPAL PRADERA - VALLE DEL CAUCA <small>NIT 901.383.115-0</small> </p>	<h2>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</h2>
---	--

- 16. CAPACIDAD PARA EJECUTAR EL CONTRATO:** La ALIANZA COLOMBIANA DE INSTITUCIONES PÚBLICAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR – RED SUMMA cuenta con capacidad jurídica, técnica, administrativa y operativa para ejecutar el objeto contractual, de acuerdo con la documentación jurídica y técnica incorporada al expediente.

En materia jurídica, RED SUMMA cuenta con facultades para celebrar contratos relacionados con el desarrollo de su objeto institucional. Sus estatutos contemplan actividades relacionadas con el desarrollo, implementación y provisión de soluciones tecnológicas, software, plataformas en la nube y herramientas para el apoyo de procesos de gestión documental y administrativos, lo cual guarda relación directa con el objeto del presente contrato.

En cuanto a su capacidad técnica y operativa, RED SUMMA acredita experiencia en la ejecución de contratos relacionados con software, gestión de contenidos, soluciones tecnológicas y servicios informáticos, incluyendo contrataciones con entidades públicas, conforme a la documentación de experiencia y al Registro Único de Proponentes incorporado al expediente.

Así mismo, la entidad cuenta con una solución tecnológica en modalidad SaaS y con las capacidades necesarias para desarrollar las actividades de implementación, parametrización, puesta en funcionamiento, operación, soporte y mantenimiento requeridas por el Municipio de Pradera.

En consecuencia, la documentación aportada permite establecer la capacidad e idoneidad de RED SUMMA para ejecutar las obligaciones derivadas del contrato, en correspondencia con su objeto institucional, experiencia acreditada y las condiciones técnicas definidas por el Municipio.

- 17. EXPERIENCIA:** Para la presente contratación, el Municipio de Pradera verificará la experiencia de la entidad ejecutora. Para tal efecto, la ALIANZA COLOMBIANA DE INSTITUCIONES PÚBLICAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR – RED SUMMA, identificada con NIT 901.417.108-6, acredita experiencia en la ejecución de contratos relacionados con servicios tecnológicos, software, sistemas de información, gestión de contenidos y soluciones tecnológicas, conforme a la información registrada en su Registro Único de Proponentes – RUP y demás documentación aportada.

Dentro de la clasificación registrada por RED SUMMA se encuentran, entre otros, los códigos 43231500 – Software funcional específico de la empresa y 43232200 – Software de gestión de contenidos, relacionados con la naturaleza tecnológica del objeto contractual.

 <p> GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS REPUBLICA DE COLOMBIA ALCALDÍA MUNICIPAL PRADERA - VALLE DEL CAUCA <small>NET 891.383.115 - 0</small> </p>	<h2>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</h2>
---	--

La experiencia contractual acreditada comprende la ejecución de servicios tecnológicos para entidades públicas y del sector educativo, relacionados con software, sistemas de información, gestión de contenidos y soluciones tecnológicas, entre otros, de acuerdo con la documentación que obra en el expediente.

CONTRATO / CONVENIO	ENTIDAD CONTRATANTE	EXPERIENCIA RELACIONADA	VALOR
CD-847-2023	Defensoría del Pueblo	Software funcional específico de la empresa – Código UNSPSC 43231500	\$4.949.962.534
IN-101-09-22	Unidades Tecnológicas de Santander	Servicios de investigación y desarrollo de tecnología – Código UNSPSC 81141900	\$200.000.000
CTO N.º 219-2025	Instituto Distrital de Turismo	Servicios y bienes relacionados con actividades institucionales y tecnológicas	\$124.604.900

De acuerdo con la documentación aportada, RED SUMMA registra experiencia contractual con entidades públicas en la ejecución de servicios asociados a software, sistemas de información, gestión de contenidos y soluciones tecnológicas, incluyendo actividades clasificadas, entre otros, en los códigos UNSPSC 43231500 – Software funcional específico de la empresa y 43232200 – Software de gestión de contenidos.

Los antecedentes contractuales relacionados permiten establecer correspondencia entre la experiencia acreditada por RED SUMMA y las actividades requeridas para la implementación, puesta en funcionamiento y operación de la plataforma tecnológica de gestión documental bajo modalidad SaaS objeto del presente contrato.

Adicionalmente, para efectos de la prestación del servicio objeto de la presente contratación, RED SUMMA deberá acreditar las condiciones técnicas de la solución ofrecida bajo modalidad Software as a Service – SaaS y su prestación mediante computación en la nube, de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas por el Municipio y los documentos que soporten las características de la solución.

- 18. IDONEIDAD:** La ALIANZA COLOMBIANA DE INSTITUCIONES PÚBLICAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR – RED SUMMA cuenta con la idoneidad requerida para ejecutar el objeto contractual, en razón de su experiencia y capacidades institucionales, técnicas y operativas relacionadas con la prestación de servicios tecnológicos, software, sistemas de información, gestión de contenidos y soluciones tecnológicas bajo modalidad Software as a Service – SaaS.

 <p>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS</p> <p>REPUBLICA DE COLOMBIA ALCALDÍA MUNICIPAL PRADERA - VALLE DEL CAUCA NET 891 385 115 - 0</p>	<h2>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</h2>
---	--

La idoneidad se sustenta en la experiencia contractual acreditada, la clasificación registrada en el RUP, la capacidad institucional y técnica de la entidad y la correspondencia existente entre sus actividades y las obligaciones que se derivan del presente contrato.

En particular, RED SUMMA deberá contar con las capacidades necesarias para habilitar, configurar, parametrizar, poner en funcionamiento y operar la plataforma tecnológica de gestión documental en infraestructura de computación en la nube, así como para garantizar el almacenamiento, respaldo, disponibilidad, seguridad, soporte y continuidad del servicio durante el plazo contractual.

De igual manera, para efectos de la estructuración técnica y tributaria del servicio, RED SUMMA deberá acreditar que la solución ofrecida bajo modalidad SaaS corresponde efectivamente a un servicio de computación en la nube (cloud computing), de acuerdo con las características técnicas, modelo de servicio y modelo de implementación aplicables.

Lo anterior permite establecer que RED SUMMA cuenta con las condiciones de experiencia, capacidad e idoneidad necesarias para ejecutar el objeto contractual, de conformidad con los principios de planeación, responsabilidad y adecuada justificación de la contratación directa.

19. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El presente contrato tendrá como lugar de ejecución el municipio de Pradera, Valle del Cauca.

20. MODALIDAD DE SELECCIÓN INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

El presente proceso de contratación se adelantará bajo la modalidad de CONTRATACIÓN DIRECTA, mediante la celebración de un CONTRATO INTERADMINISTRATIVO entre el Municipio de Pradera, Valle del Cauca, y la ALIANZA COLOMBIANA DE INSTITUCIONES PÚBLICAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR – RED SUMMA, de conformidad con lo establecido en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y demás disposiciones aplicables.

El fundamento constitucional de la contratación se encuentra, entre otros, en los artículos 209 y 315 de la Constitución Política, conforme a los cuales la función administrativa está al servicio de los intereses generales y debe desarrollarse con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia,

 <p> GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS REPUBLICA DE COLOMBIA ALCALDÍA MUNICIPAL PRADERA - VALLE DEL CAUCA NIT. 901.383.115-0 </p>	<h2>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</h2>
---	--

economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, correspondiendo al Alcalde dirigir la acción administrativa del municipio y asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.

En concordancia con lo anterior, el artículo 6 de la Ley 489 de 1998 establece el principio de coordinación y colaboración entre las autoridades administrativas, orientado a garantizar la armonía en el ejercicio de sus respectivas funciones y facilitar el cumplimiento de los fines y cometidos estatales.

Por su parte, el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 establece las modalidades de selección de contratistas y dispone, en su numeral 4, las causales que permiten acudir a la contratación directa.

En particular, el literal c) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 92 de la Ley 1474 de 2011, establece como causal de contratación directa la celebración de contratos interadministrativos, siempre que las obligaciones derivadas de estos tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la ley o en sus reglamentos.

La disposición señala:

“Contratos interadministrativos, siempre que las obligaciones derivadas del mismo tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la ley o en sus reglamentos.”

La misma disposición contempla restricciones para determinados contratos de obra, suministro, prestación de servicios de evaluación de conformidad respecto de normas o reglamentos técnicos, encargos fiduciarios y fiducia pública, cuando determinadas entidades públicas, instituciones de educación superior públicas, sociedades de economía mixta con participación mayoritaria del Estado, personas jurídicas sin ánimo de lucro conformadas por la asociación de entidades públicas o federaciones de entidades territoriales actúen como ejecutoras.

Para el presente caso, el objeto contractual corresponde a la **“PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN, PUESTA EN FUNCIONAMIENTO Y OPERACIÓN DE UNA PLATAFORMA TECNOLÓGICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL EN MODALIDAD SAAS (SOFTWARE AS A**

 <p> GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS REPUBLICA DE COLOMBIA ALCALDÍA MUNICIPAL PRADERA - VALLE DEL CAUCA <small>NET 881.283.115-0</small> </p>	<h2>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</h2>
---	--

SERVICE), PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE PRADERA, VALLE DEL CAUCA”.

El objeto comprende actividades de implementación, parametrización, puesta en funcionamiento, operación y soporte de una solución tecnológica orientada a la gestión documental, incluyendo la configuración de usuarios, perfiles y permisos, gestión de documentos y expedientes, radicación y direccionamiento de comunicaciones, consulta, trazabilidad, almacenamiento, respaldo, seguridad y demás funcionalidades requeridas para fortalecer los procesos de gestión documental de la Administración Municipal.

En este sentido, el objeto contractual no corresponde a un contrato de obra, suministro, evaluación de conformidad de normas o reglamentos técnicos, encargo fiduciario o fiducia pública, por lo cual no se configura la restricción prevista en el literal c) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 respecto de dichos objetos.

De acuerdo con la naturaleza y objeto institucional de RED SUMMA, se evidencia una relación directa entre las obligaciones que serán asumidas en el contrato y sus funciones y capacidades institucionales, particularmente aquellas relacionadas con la prestación de servicios tecnológicos, desarrollo e implementación de nuevas tecnologías, soluciones TIC, plataformas en la nube, sistemas de información, gestión documental, almacenamiento y procesamiento de información y demás soluciones tecnológicas dirigidas al fortalecimiento de procesos administrativos y operativos.

Esta relación directa constituye el elemento jurídico que permite sustentar la utilización de la causal de contratación directa mediante contrato interadministrativo, en los términos establecidos en el literal c) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

Adicionalmente, el artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015 establece expresamente que la modalidad de selección para la contratación entre Entidades Estatales es la contratación directa, y dispone que a los convenios o contratos interadministrativos les resulta aplicable lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del mismo Decreto, relativo al acto administrativo de justificación de la contratación directa.

A su vez, el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015 establece que en el acto administrativo de justificación de la contratación directa deberán

 <p> GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS REPUBLICA DE COLOMBIA ALCALDÍA MUNICIPAL PRADERA - VALLE DEL CAUCA <small>NIT. 891.383.115-0</small> </p>	<h2>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</h2>
--	--

señalarse, entre otros aspectos, la causal que se invoca, el objeto del contrato, el presupuesto para la contratación y las condiciones que se exigirán al contratista, así como el lugar en el cual los interesados pueden consultar los estudios y documentos previos.

En consecuencia, la modalidad seleccionada para el presente proceso corresponde específicamente a contratación directa por la causal de contrato interadministrativo, y no a las causales de prestación de servicios profesionales, inexistencia de pluralidad de RED SUMMA u otras modalidades de contratación directa.

La utilización de esta modalidad no implica la ausencia de planeación, justificación o controles por parte de la Administración Municipal. Por el contrario, el Municipio de Pradera deberá verificar la capacidad jurídica, institucional, técnica, financiera y operativa de RED SUMMA, así como su experiencia e idoneidad para ejecutar las obligaciones previstas, la razonabilidad del valor contractual y la correspondencia entre su objeto institucional y el objeto del contrato.

En este sentido, dentro de los presentes estudios y documentos previos se analiza la naturaleza jurídica, capacidad de representación, objeto y funciones institucionales, experiencia relacionada, capacidad técnica y operativa, condiciones económicas y demás elementos pertinentes de RED SUMMA, con el propósito de establecer que cuenta con las condiciones necesarias para ejecutar satisfactoriamente el objeto contractual.

Por lo anterior, se encuentra jurídicamente sustentada la utilización de la CONTRATACIÓN DIRECTA – CONTRATO INTERADMINISTRATIVO para la implementación, puesta en funcionamiento y operación de la plataforma tecnológica de gestión documental en modalidad SaaS requerida por el Municipio de Pradera.

DOCUMENTOS OBJETO DE VERIFICACIÓN

Para acreditar las condiciones anteriormente señaladas, RED SUMMA deberá aportar y/o el Municipio de Pradera verificará, según corresponda, los siguientes documentos:

CAPACIDAD JURÍDICA

 <p> GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS REPUBLICA DE COLOMBIA ALCALDÍA MUNICIPAL PRADERA - VALLE DEL CAUCA <small>NET 881.385.115 - 0</small> </p>	<h2 style="text-align: center;">ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</h2>
---	--

1. Carta de presentación de la propuesta, debidamente suscrita por el representante legal o quien se encuentre facultado.
2. Documento de identificación del representante legal.
3. Certificado o documento vigente de existencia y representación legal, mediante el cual se acredite la existencia, naturaleza jurídica, representación y facultades de RED SUMMA.
4. Estatutos vigentes y sus modificaciones, cuando corresponda.
5. Autorización para contratar, cuando de los estatutos o documentos institucionales se desprenda que esta resulta necesaria.
6. Registro Único Tributario – RUT actualizado.
7. Certificación de cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, cuando legalmente corresponda.
8. Certificación bancaria de una cuenta de titularidad de RED SUMMA para efectos de los pagos.
9. Verificación de antecedentes fiscales de RED SUMMA y de su representante legal, cuando corresponda.
10. Verificación de antecedentes disciplinarios de RED SUMMA y de su representante legal.
11. Verificación de antecedentes judiciales del representante legal.
12. Verificación del Registro Nacional de Medidas Correctivas – RNMC, respecto del representante legal, cuando corresponda.
13. Verificación del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM, cuando resulte jurídicamente aplicable.
14. Certificación sobre inexistencia de inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones o conflictos de intereses, suscrita por el representante legal.

CAPACIDAD INSTITUCIONAL, TÉCNICA Y OPERATIVA

1. Documentos institucionales y estatutarios que permitan verificar la relación directa entre el objeto de RED SUMMA y las obligaciones del Contrato Interadministrativo.
2. Propuesta técnica y documentación de la solución tecnológica, mediante la cual se acrediten las condiciones de implementación, parametrización, puesta en funcionamiento, operación y soporte de la plataforma SaaS.
3. Descripción de las condiciones técnicas de la plataforma, incluyendo las funcionalidades, usuarios, gestión documental, seguridad, respaldo, almacenamiento, soporte, disponibilidad y mecanismos de reversibilidad de la información requeridos por el Municipio.
4. Documentación del equipo técnico y operativo que RED SUMMA destinará a la ejecución, cuando resulte necesaria para verificar la capacidad de prestación del servicio.

PROPUESTA ECONÓMICA

 <p> GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS REPUBLICA DE COLOMBIA ALCALDÍA MUNICIPAL PRADERA - VALLE DEL CAUCA <small>NET 891.383.115 - 0</small> </p>	<h2>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</h2>
---	--

Propuesta económica, debidamente suscrita por el representante legal, en la cual se indique el valor total del servicio y, cuando corresponda, la discriminación de los componentes de implementación y operación SaaS.

21. SUPERVISOR:

Para la correcta vigilancia, seguimiento y control de la ejecución del presente Contrato Interadministrativo, el Municipio de Pradera ejercerá la supervisión de conformidad con lo establecido en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, el Manual de Supervisión e Interventoría de la entidad y demás disposiciones aplicables.

La supervisión será ejercida por la Secretaría General del Municipio de Pradera, a través del servidor público que para tal efecto designe el Alcalde Municipal, en calidad de ordenador del gasto, quien deberá contar con la idoneidad y capacidad necesarias para realizar el seguimiento al cumplimiento técnico, administrativo, financiero y jurídico de las obligaciones derivadas del contrato.

- a) Existe dentro de la planta de cargos de la entidad un funcionario con la idoneidad suficiente para supervisar el contrato.

SI	X	NO	
----	---	----	--

- b) Se requiere contratar interventoría externa.

SI		NO	X
----	--	----	---

- c) Teniendo en cuenta las características y naturaleza del objeto contractual, la supervisión será ejercida por la **SECRETARÍA GENERAL** del Municipio de Pradera, a través del servidor público que para tal efecto designe el Alcalde Municipal, en su calidad de ordenador del gasto, de conformidad con las disposiciones contenidas en el Manual de Supervisión e Interventoría de la entidad.

La designación deberá constar por escrito y será comunicada al servidor público designado y a la entidad ejecutora para los fines correspondientes.

ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR

El supervisor tendrá, entre otras, las siguientes funciones:



GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA
ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y
SERVICIOS

REPÚBLICA DE COLOMBIA
ALCALDÍA MUNICIPAL
PRADERA - VALLE DEL CAUCA
NIT. 891.383.115 - 0

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

1. Realizar el seguimiento técnico, administrativo, financiero y jurídico a la ejecución del Contrato Interadministrativo, verificando el cumplimiento de las obligaciones, actividades, productos y resultados establecidos.
2. Verificar que la implementación y operación de la plataforma tecnológica se desarrollen de conformidad con el contrato, estudios previos, propuesta técnica y económica, especificaciones técnicas, cronograma y demás documentos integrantes.
3. Verificar la calidad y funcionalidad de la plataforma, incluyendo la configuración de usuarios, perfiles, permisos, gestión documental, radicación, direccionamiento, consulta, trazabilidad, almacenamiento y demás funcionalidades contratadas.
4. Verificar el cumplimiento de las actividades de implementación y puesta en funcionamiento, incluyendo parametrización, configuración, pruebas, capacitación y entrada en producción.
5. Verificar el cumplimiento de las condiciones de operación del servicio SaaS, incluyendo disponibilidad, capacidad, soporte técnico, atención de incidentes, respaldos de información y demás condiciones establecidas contractualmente.
6. Revisar y aprobar los informes y entregables presentados por RED SUMMA, dejando las observaciones o requerimientos que sean necesarios para garantizar el cumplimiento del objeto contractual.
7. Realizar seguimiento al cronograma de ejecución y advertir oportunamente cualquier situación que pueda afectar la implementación, operación o continuidad del servicio.
8. Formular observaciones, requerimientos y solicitudes de aclaración o complementación cuando se evidencien deficiencias o situaciones que puedan afectar la correcta ejecución contractual.
9. Verificar el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con la seguridad, confidencialidad, protección, integridad, disponibilidad y respaldo de la información gestionada a través de la plataforma, de acuerdo con las condiciones contractuales y la normativa aplicable.
10. Verificar la correcta parametrización de los instrumentos y estructuras de gestión documental que sean suministrados o definidos por el Municipio, sin sustituir las competencias de la entidad respecto de su aprobación, actualización o gestión archivística.
11. Certificar el cumplimiento de las obligaciones y condiciones requeridas para cada pago, verificando los soportes correspondientes y el cumplimiento de las actividades del periodo objeto de cobro.
12. Realizar seguimiento a la ejecución presupuestal y financiera del contrato, dentro del ámbito de sus competencias.
13. Verificar, cuando legalmente corresponda, el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con seguridad social, parafiscales, obligaciones tributarias y demás requisitos asociados al trámite de los pagos.

 <p> GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS REPÚBLICA DE COLOMBIA ALCALDÍA MUNICIPAL PRADERA - VALLE DEL CAUCA <small>NET 391.380.115 - 0</small> </p>	<h2 style="text-align: center;">ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</h2>
---	--

14. Informar oportunamente al ordenador del gasto y a la Secretaría Jurídica cualquier circunstancia que pueda constituir incumplimiento, retraso, riesgo para la ejecución o afectación de los intereses del Municipio.
15. Informar sobre la necesidad de efectuar modificaciones, adiciones, prórrogas, suspensiones, terminaciones o demás actuaciones contractuales, acompañando la correspondiente justificación técnica y administrativa.
16. Verificar la entrega y recepción final de la información y demás elementos de reversibilidad previstos en el contrato, incluyendo los mecanismos necesarios para garantizar su consulta y continuidad al finalizar el servicio.
17. Elaborar y suscribir los informes de supervisión, actas y demás documentos que correspondan durante la ejecución contractual.
18. Verificar la incorporación de los documentos de ejecución al expediente contractual y su publicación en SECOP II, de conformidad con las obligaciones aplicables.
19. Participar en las reuniones y mesas técnicas de seguimiento que sean necesarias para verificar el avance de la implementación y operación de la plataforma.
20. Las demás funciones que le sean asignadas de conformidad con la Ley 1474 de 2011, el Manual de Supervisión e Interventoría del Municipio de Pradera y las demás disposiciones aplicables.

22. CONVOCATORIAS VEEDURÍAS CIUDADANAS:

El suscrito secretario de Infraestructura de Obras Públicas, en uso de sus atribuciones legales Invita a las veedurías ciudadanas del municipio de pradera legalmente constituidas. Para que ejerzan su control social sobre el proceso contractual a celebrarse. La información referente al proceso contractual podrá ser consultada en el portal web de contratación web pública SECOP

23. ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR.

¿Cuenta con análisis del sector?

Si ☒ No ☐

El Artículo 2.2.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, estableció como deber de las entidades estatales el hacer, durante la etapa de planeación, el análisis del sector económico y de los RED SUMMAS.

El análisis debe permitir conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo.

 <p> GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS REPUBLICA DE COLOMBIA ALCALDÍA MUNICIPAL PRADERA - VALLE DEL CAUCA <small>NET 891.383.115 - 0</small> </p>	<h2>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</h2>
---	--

Para el análisis de los diferentes costos de los ítems del presupuesto oficial se tomó como referencia precios del mercado, con la finalidad de obtener el precio de la propuesta media y así el municipio adoptarla como presupuesto oficial.

24. RECURSOS

Elegir una de las opciones según el origen de los recursos.

Inversión	☒	Funcionamiento	☐
Otros	☐	Cual	<input type="text"/>

25. INFORMACIÓN CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

NÚMERO: 784

FECHA DE EXPEDICIÓN: 18 DE AGOSTO DE 2026

VALOR: \$50.000.000

RUBRO: 2.3.2.02.02.008.4599.83990.16.0.01.33 – 385

NOMBRE: FORTALECIMIENTO INTEGRAL DE LA CAPACIDAD ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO DE PRADERA - VENTANILLA UNICA - GESTIÓN DOCUMENTAL

26. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGACIÓN

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y las disposiciones aplicables del Decreto 1082 de 2015, el Municipio de Pradera realizó la identificación, tipificación, estimación, asignación y tratamiento de los riesgos previsibles asociados al presente Contrato Interadministrativo, considerando las particularidades de la implementación, puesta en funcionamiento y operación de la plataforma tecnológica de gestión documental bajo modalidad SaaS.

Los riesgos identificados comprenden, entre otros, los relacionados con retrasos en la implementación y parametrización; configuración de usuarios, perfiles, permisos y estructuras documentales; indisponibilidad o interrupción de la plataforma; fallas en las funcionalidades contratadas; pérdida, alteración o indisponibilidad de la información; respaldo y recuperación; seguridad de la información y protección de datos personales; capacidad de almacenamiento; capacitación y puesta en producción; soporte técnico; cumplimiento de los niveles de servicio (SLA); y entrega y reversibilidad de la información al finalizar el contrato.

 <p> GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS REPÚBLICA DE COLOMBIA ALCALDÍA MUNICIPAL PRADERA - VALLE DEL CAUCA <small>NET 881.380.115 - 0</small> </p>	<h2>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</h2>
---	--

La valoración, asignación y tratamiento de cada riesgo se encuentran desarrollados en la Matriz de Riesgos – Análisis del Sector, documento que hace parte integral de los Estudios Previos.

La asignación de los riesgos se realizará atendiendo a la parte que se encuentre en mejores condiciones para prevenir, controlar, mitigar o asumir las consecuencias derivadas de su materialización, de acuerdo con las competencias, obligaciones y condiciones de ejecución de cada una de las partes.

En particular, RED SUMMA, en calidad de entidad ejecutora, deberá adoptar las medidas técnicas y operativas necesarias para garantizar la disponibilidad, integridad, confidencialidad, seguridad, respaldo y recuperación de la información, así como la continuidad y adecuada prestación del servicio durante el plazo contractual. Por su parte, el Municipio de Pradera deberá suministrar oportunamente la información, definiciones, accesos, validaciones y demás insumos que se encuentren bajo su responsabilidad y sean necesarios para la correcta implementación y operación de la plataforma.

La matriz será objeto de seguimiento por parte de la supervisión durante la ejecución contractual, especialmente respecto de los riesgos que puedan afectar la continuidad, seguridad, integridad, disponibilidad y adecuada operación del servicio, así como el cumplimiento de las obligaciones y niveles de servicio establecidos.

(VER ANEXO MATRIZ DE RIESGOS – ANÁLISIS DEL SECTOR).

27. GARANTÍAS

De conformidad con el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, en los procesos de contratación directa la exigencia de garantías no es obligatoria. No obstante, la Entidad Estatal podrá exigir las cuando, atendiendo a la naturaleza, objeto, cuantía, plazo y riesgos asociados al contrato, considere necesario amparar los posibles perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones contractuales.

Para el presente Contrato Interadministrativo, cuyo objeto corresponde a la prestación de servicios para la implementación, puesta en funcionamiento y operación de una plataforma tecnológica de gestión documental en modalidad SaaS (Software as a Service), el Municipio de Pradera considera procedente exigir garantías, teniendo en cuenta la importancia de la solución tecnológica para la gestión documental institucional, el manejo y almacenamiento de información de la entidad, la necesidad de garantizar la

 <p> GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS REPÚBLICA DE COLOMBIA ALCALDÍA MUNICIPAL PRADERA - VALLE DEL CAUCA <small>NET 891.385.115 - 0</small> </p>	<h2>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</h2>
---	--

correcta implementación y operación del servicio, así como los riesgos asociados a la continuidad, disponibilidad, seguridad, integridad y calidad de la plataforma.

En consecuencia, RED SUMMA deberá constituir a favor del Municipio de Pradera – Valle del Cauca las siguientes garantías:

AMPARO	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	20% del valor del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y hasta el término establecido para la liquidación, de conformidad con las disposiciones aplicables.
Calidad del servicio	20% del valor del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	5% del valor del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más, cuando resulte aplicable.

Amparo de cumplimiento

El amparo de cumplimiento cubrirá al Municipio de Pradera frente a los perjuicios derivados del incumplimiento total o parcial, cumplimiento tardío o defectuoso de las obligaciones asumidas por RED SUMMA, incluyendo las relacionadas con la implementación, parametrización, puesta en funcionamiento, operación, soporte y demás obligaciones establecidas en el contrato y sus documentos integrantes.

Para este proceso se establece un valor asegurado equivalente al veinte por ciento (20%) del valor contractual, atendiendo la naturaleza del servicio y la importancia de garantizar el cumplimiento efectivo de las obligaciones asociadas a la implementación y operación de la plataforma.

Amparo de calidad del servicio

El amparo de calidad del servicio cubrirá los perjuicios derivados de la prestación deficiente del servicio contratado, particularmente respecto de la implementación, configuración, funcionamiento, soporte y operación de la plataforma tecnológica de gestión documental en modalidad SaaS.

Este amparo resulta pertinente considerando que la plataforma será utilizada para apoyar procesos de recepción, radicación, direccionamiento, gestión, consulta, trazabilidad y almacenamiento de documentos y expedientes de la Administración Municipal, por lo que su adecuado funcionamiento constituye un elemento esencial para el cumplimiento del objeto contractual.

 <p> GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS REPÚBLICA DE COLOMBIA ALCALDÍA MUNICIPAL PRADERA - VALLE DEL CAUCA <small>NET 891.385.115 - 0</small> </p>	<h2>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</h2>
---	--

El valor asegurado será equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con una vigencia correspondiente al plazo de ejecución y seis (6) meses adicionales.

Amparo de pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales

Este amparo será exigido cuando resulte aplicable de acuerdo con la forma de vinculación del personal que RED SUMMA destine a la ejecución del contrato, y cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones laborales a cargo de la entidad ejecutora respecto de dicho personal.

El valor asegurado corresponderá al cinco por ciento (5%) del valor del contrato, con vigencia durante el plazo de ejecución y tres (3) años adicionales, de conformidad con la normativa aplicable.

28. ANÁLISIS Y APLICABILIDAD DE ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA.

El numeral 5° del ítem 1.2.3. del Manual Explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes expedido por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y el Departamento Nacional de Planeación y expresa:

“Todos los contratos realizados mediante la modalidad de contratación directa estipuladas en la Ley 1150 de 2007, no les aplican las obligaciones de los acuerdos internacionales y por lo tanto no se requiere establecer si están o no cubiertos por dichos acuerdos”.

En consecuencia, a la presente modalidad de contratación no se aplicarán las normas especiales que rigen la materia de Acuerdos Internacionales y Tratados de Libre Comercio en los cuales se encuentre vinculado el Estado Colombiano.

29. PUBLICIDAD DEL PROCEDIMIENTO EN EL SECOP

La entidad contratante será responsable de garantizar la publicidad de todos los procedimientos y actos asociados a los procesos de contratación para cada caso en particular, salvo los asuntos expresamente sometidos a reserva.

La publicidad a que se refiere este artículo se hará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP) cuyo sitio web será indicado por su administrador.

30. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

 <p> GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS REPÚBLICA DE COLOMBIA ALCALDÍA MUNICIPAL PRADERA - VALLE DEL CAUCA <small>NET 891.383.115 - 0</small> </p>	<h2>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</h2>
---	--

No podrán participar en procedimientos de selección, ni celebrar contratos con, las personas naturales o jurídicas que se hallen incursas en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidades señaladas en la Constitución Política, la Ley, los reglamentos de la Entidad, y especialmente, las contempladas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011 y el Decreto Reglamentario 1082 de 2015.

31. PLAZO DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.

El artículo 217 del Decreto 019 de 2012, que modifica el artículo 60 de la ley 80 de 1993 establece.

Artículo 60 De la ocurrencia y contenido de la liquidación. Los contratos de tracto sucesivo, aquellos cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo y los demás que lo requieran, serán objeto de liquidación. También en esta etapa las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar. En el acta de liquidación constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo. Para la liquidación se exigirá al contratista la extensión o ampliación, si es del caso, de la garantía del contrato a la estabilidad de la obra, a la calidad del bien o servicio suministrado, a la provisión de repuestos y accesorios, al pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones, a la responsabilidad civil y, en general, para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato. La liquidación a que se refiere el presente artículo no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

Por lo tanto, el respectivo contrato se considera vigente una vez perfeccionado y hasta su terminación.

Realizó y aprobó



ADRIANA PALENCIA ALDANA
SECRETARIA GENERAL
ALCALDÍA MUNICIPAL DE PRADERA