COMPLEMENTO AL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO CELEBRADO ENTRE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE PRADERA VALLE Y LA ENTIDAD PUBLICA ALIANZA COLOMBIANA DE INSTITUCIONES PÚBLICAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR – RED SUMMA.

CONTRATO Nº 110-16-02-04-2026

Entre los suscritos, **NINI JHOHANA VIAFARA GARCÍA**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.113.639.323 de Palmira, Valle del Cauca, quien actúa en calidad de Alcaldesa (E) del Municipio de Pradera, Valle del Cauca, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto No. 100-22-01-151 del tres (3) de septiembre de 2026, mediante el cual fue encargada de las funciones de Alcaldesa Municipal, y en ejercicio de la competencia para contratar otorgada por el artículo 315, numeral 3 de la Constitución Política de 1991 y por la Ley 80 de 1993 en su artículo 11, numeral 3, literal b), igualmente facultada para contratar de conformidad con el parágrafo 4 del Artículo 18 de la Ley 1551 de 2012, actuando en nombre y representación del **MUNICIPIO DE PRADERA (VALLE DEL CAUCA)**, identificado con NIT. 891.380.115-0 una parte, quien para los efectos del presente contrato se denomina EL CONTRATANTE, por una parte; y por la **ENTIDAD PUBLICA ALIANZA COLOMBIANA DE INSTITUCIONES PÚBLICAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR – RED SUMMA**. con NIT. Nº 901417108 -6, según consta en el certificado de la Cámara de Comercio de Bogotá, representada legalmente por la señora **CATALINA JARAMILLO MARTINEZ**, identificado con la cédula de ciudadanía N° 52709866 expedida en Bogotá, mayor de edad, **EL CONTRATISTA,** hemos acordado suscribir el presente **CONTRATO INTERADMINISTRATIVO**, previas las siguientes **CONSIDERACIONES: I)** Que 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.**II)** Que 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 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 **III)** Que 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. **IV)** Que el artículo 3 de la Ley 80 de 1993, consagra que con la celebración y ejecución de los contratos estatales se propende por el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines. **V)** Que 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”. **VI)** Que 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”.. **VII)** Que 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

VIII) Que 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 permita consolidar y dar continuidad al flujo documental desde su recepción hasta su gestión, consulta y conservación. **IX)** Que este servicio lo presta la **ENTIDAD PUBLICA** ALIANZA COLOMBIANA DE INSTITUCIONES PÚBLICAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR – RED SUMMA **X)** Que la **ENTIDAD PUBLICA** ALIANZA COLOMBIANA DE INSTITUCIONES PÚBLICAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR – RED SUMMA, es una entidad Descentralizada y satisface todos los requisitos técnicos, profesionales y jurídicos para prestar el servicio de conectividad en instituciones de carácter público, mantiene reconocida trayectoria e idoneidad dentro de la actividad en mención, al contar con más de 5 años de experiencia, por lo que resulta ser procedente, celebrar de manera directa con ésta Entidad, contrato interadministrativo. **XI)** Que de acuerdo con lo planteado

anteriormente, es pertinente realizar contratación con la **ENTIDAD PUBLICA** ALIANZA COLOMBIANA DE INSTITUCIONES PÚBLICAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR – RED SUMMA bajo la modalidad de CONTRATACIÓN DIRECTA, por la causal de Contrato Interadministrativo, por cumplir con las condiciones técnicas requeridas. **XV)** Que se realizaron los documentos y estudios previos y, el acto administrativo para justificar la Contratación Directa. Por lo anterior, las partes celebran el presente **CONTRATO INTERADMINISTRATIVO** el cual se regirá por las cláusulas que se enuncian a continuación: **CLÁUSULA 1. OBJETO DEL CONTRATO: *"*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*". CLÁUSULA 3. –* **ALCANCE DEL CONTRATO:** 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 **CLÁUSULA 4. ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS**. Las especificaciones y requerimientos técnicos que se describen a continuación, son de obligatorio cumplimiento por parte del contratista: **1. Fase de implementación El contratista deberá ejecutar, como mínimo, las siguientes actividades, con sus respectivos entregables verificables por la supervisión:**

a. Preparación y configuración de la plataforma en el ambiente tecnológico en la NUBE dispuesto para la Alcaldía.

b. Creación de usuarios principales y de las dependencias o áreas funcionales del Municipio.

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.
- 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. 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:

a. El servicio de uso de la plataforma informática.
b. El servicio de soporte y mantenimiento de la plataforma.
c. 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 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

CLÁUSULA 5. - INFORMES: EL CONTRATISTA deberá presentar el (los) informe (s) respectivo (s) cuando a ello haya lugar. **CLÁUSULA 6. - VALOR DEL CONTRATO:** 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

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: **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.

- **PARÁGRAFO SEGUNDO. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:** 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). **CLÁUSULA 7. - DECLARACIONES DEL CONTRATISTA:** El CONTRATISTA hace las siguientes declaraciones: 1) Conoce y acepta los documentos del presente proceso de contratación. 2) Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los documentos del proceso y recibió de la ALCALDIA DE PRADERA VALLE respuesta oportuna a cada una de las solicitudes. 3) Se encuentra debidamente facultado para suscribir o aprobar el presente contrato. 4) El CONTRATISTA al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad ni conflicto de interés. 5) Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral. 6) El valor del contrato incluye y se descontarán de éste todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento del objeto del presente contrato. 7) El CONTRATISTA manifiesta que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de este contrato, no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas. 8) El CONTRATISTA se compromete a no contratar menores de edad para el ejercicio del objeto contractual, así como a no permitir que se subcontrate a menores de edad para tales efectos, dando aplicación a la Resolución 1677 de 2008 del Ministerio de la Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños. 9) El CONTRATISTA acepta que conoce todas las obligaciones tributarias y legales a las que está obligado en virtud de la firma de este contrato. **CLÁUSULA 8. - PLAZO:** 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.

CLÁUSULA 9. - DERECHOS DEL CONTRATISTA: 1) Recibir la remuneración pactada en los términos del presente contrato. 2) Suministrarle la información, documentos y elementos que requiera para el desarrollo de la actividad encomendada. **CLÁUSULA 10. - OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA: 1.** 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.

1. 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.
2. 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.
3. Habilitar y configurar las funcionalidades de Ventanilla Única, recepción, radicación, direccionamiento, trámite y seguimiento de comunicaciones oficiales.
4. Implementar las funcionalidades para la gestión, organización, consulta y administración de documentos y expedientes electrónicos.
5. 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.
6. Habilitar las funcionalidades de consulta, búsqueda y recuperación de información, de acuerdo con los perfiles y permisos establecidos por la Alcaldía.
7. Configurar y habilitar los reportes e indicadores disponibles en la solución para el seguimiento de la gestión documental.
8. Realizar las pruebas técnicas y funcionales necesarias para verificar el correcto funcionamiento de la plataforma antes de su puesta en producción.
9. Capacitar a los funcionarios y administradores designados por la Alcaldía en el uso, administración y operación de la plataforma.
10. 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.
11. Garantizar la realización de copias de respaldo de la información, de acuerdo con las condiciones técnicas y periodicidad establecidas durante la implementación.
12. Brindar soporte técnico, mantenimiento y atención de incidentes durante la vigencia contractual, conforme a los niveles de servicio establecidos.
13. Garantizar las condiciones de seguridad, integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información administrada mediante la plataforma.
14. 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.
15. Realizar los ajustes de configuración que sean necesarios para la correcta operación de la plataforma, siempre que se encuentren comprendidos dentro del alcance contractual.
16. Atender oportunamente los incidentes, requerimientos y observaciones relacionados con la operación de la plataforma que sean reportados por la entidad.
17. Entregar al Municipio los manuales, instructivos, documentos técnicos y demás información necesaria para la administración y operación de la solución.
18. 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.
19. Entregar los informes y evidencias que permitan verificar la ejecución de las actividades de implementación, operación, soporte y mantenimiento.
20. 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.
21. 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.
22. Garantizar que la plataforma permita mantener la disponibilidad, integridad y trazabilidad de los documentos electrónicos administrados durante la vigencia contractual.
23. Participar en las reuniones técnicas y jornadas de seguimiento que sean convocadas por el supervisor para verificar el avance y funcionamiento de la solución.

Las demás inherentes al cumplimiento del objeto contractual que sean determinadas por el supervisor

1. . **CLÁUSULA 11. – 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.
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

.

. **CLÁUSULA 13. - RESPONSABILIDAD:** El CONTRATISTA es responsable por el cumplimiento del objeto contractual y el contrato en general, según lo pactado. Así mismo, será responsable por los daños que ocasionen sus empleados al CONTRATANTE en la ejecución del presente Contrato. **CLÁUSULA 14. - PROPIEDAD INTELECTUAL:** Si de la ejecución del presente contrato resultan estudios, investigaciones, descubrimientos, invenciones, información, mejoras y/o diseños, éstos pertenecen Al CONTRATANTE de conformidad con lo establecido en el Artículo 20 de la Ley 23 de 1982. Así mismo, el CONTRATISTA garantiza que los trabajos y servicios prestados al CONTRATANTE por el objeto de este contrato no infringen ni vulneran los derechos de propiedad intelectual o industrial o cualesquiera otros derechos legales o contractuales de terceros. **CLÁUSULA 15. - CONFIDENCIALIDAD:** En caso de que exista información sujeta a reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, la parte interesada debe comunicar a la otra parte, que la información suministrada tiene el carácter de confidencial. **CLÁUSULA 16. -. MULTAS:** En caso de mora o de incumplimiento de las obligaciones contractuales a cargo del CONTRATISTA, éste autoriza expresamente, mediante el presente documento a la ALCALDIA MUNICIPAL DEL VALLE DEL CAUCA, para efectuar la tasación y cobro, previo requerimiento, de multas diarias sucesivas del uno por ciento (1%) del valor total del contrato, sin que este sobrepase del diez por ciento (10%) del valor total del mismo. La liquidación de las multas la efectuará la supervisoría y su cobro se efectuará descontando el valor de los pagos parciales o final según sea del caso de conformidad con lo establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. En el evento en que no puedan ser descontadas oportunamente o no sean pagadas dentro del mes siguiente a su tasación por parte del CONTRATISTA, se incluirán en la liquidación efectuada, la cual prestará mérito ejecutivo. **CLÁUSULA 17. - CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:** En caso de declaratoria de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, el CONTRATISTA debe pagar a la ALCALDIA MUNICIPAL DEL VALLE DEL CAUCA, a título de indemnización, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, los que se podrán cobrar, previo requerimiento, con base en el presente contrato, el cual prestará mérito ejecutivo de conformidad con lo establecido en el artículo 86 de la Ley 1474de 2011. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que la ALCALDIA MUNICIPAL DEL VALLE DEL CAUCA adeude al CONTRATISTA con ocasión de la ejecución del presente Contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil.

CLÁUSULA 18. - GARANTÍAS Y MECANISMOS DE COBERTURA DEL RIESGO:
EL CONTRATISTA constituirá a favor de la ALCALDIA MUNICIPAL DE PRADERA VALLE, por intermedio de una Compañía de Seguros legalmente establecida en Colombia, la(s) Garantía(s) que ampararán el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones contractuales, así:

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.

1. **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.

2. **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. 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
3. **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

. **CLÁUSULA 19. - INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA:** El CONTRATISTA es una Entidad independiente de la ALCALDIA DE PRADERA VALLE, y en consecuencia, el CONTRATISTA no es su representante, agente o mandatario, ni tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de la ALCALDIA DE PRADERA VALLE, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. **CLÁUSULA 20. - CESIÓN:** El CONTRATISTA no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente Contrato sin la autorización previa y por escrito de la ALCALDIA DE PRADERA VALLE. **CLÁUSULA 21. - SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO:** Se podrá de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del Contrato, mediante un acta en donde conste tal evento, sin que para los efectos del plazo extintivo se compute el tiempo de suspensión, precisando en ésta, las fechas de suspensión y reanudación de la ejecución del Contrato. **CLÁUSULA 22. – MODIFICACIONES AL CONTRATO:** Para el desarrollo eficaz del objeto contractual pactado, se podrán realizar modificaciones a este Contrato. La adición en valor no podrá exceder del cincuenta por ciento (50%) de la cuantía originalmente pactada. **CLÁUSULA 23. - LIQUIDACIÓN:** La liquidación del presente contrato se regirá por lo estipulado en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto 019 de 2012 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. **CLÁUSULA 24. - PUBLICACIÓN:** El presente contrato deberá ser publicado conforme las normas legales vigentes. **CLÁUSULA 25. - INDEMNIDAD:** El CONTRATISTA se obliga a indemnizar a la ALCALDIA DE PRADERA VALLE con ocasión de la violación el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente Contrato, y a mantener indemne a la ALCALDIA DE PRADERA VALLE por perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado. Así mismo, el CONTRATISTA mantendrá indemne a la ALCALDIA DE PRADERA VALLE por cualquier obligación e carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el CONTRATISTA asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Contrato. **CLÁUSULA 26. - CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR:** Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente Contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana. **CLÁUSULA 27. - SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:** Cuando las controversias o diferencias que surjan entre el CONTRATISTA y el CONTRATANTE con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga, terminación o cualquier otro asunto relacionado con el presente CONTRATO, que no pueda solucionarse de manera directa entre las partes, deberán someterse a un Procedimiento Conciliatorio Prejudicial ante la Procuraduría Delegada ante lo Contencioso Administrativo de Santiago de Cali, a solicitud de cualquiera de las partes. De no llegar a un acuerdo, el asunto se someterá al conocimiento de la Jurisdicción Contencioso Administrativa que por competencia le corresponda. **CLÁUSULA 28.– NOTIFICACIONES:** Las partes deben tener en cuenta que a partir de la obligación de publicar los procesos y respectiva gestión contractual por la(s) plataforma(s) transaccional(es) que el Estado ha dispuesto a través de la normatividad respectiva como el SECOP II entre otros, los avisos, solicitudes, comunicaciones, notificaciones y demás que las partes deban realizar en desarrollo del presente contrato, deberá(n) ser gestionada(s) en línea a través de esta(s) plataforma(s) tanto por el Contratante como por el Contratista según corresponda, siendo entonces obligación de cada parte del contrato, consultar su proceso de contratación para realizar la gestión que corresponda. **Parágrafo:** No obstante, lo anterior, la documentación que no deba ser gestionada por la respectiva plataforma transaccional, deberá constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a las personas y a las direcciones indicadas a continuación: **1. CONTRATANTE:** a) NINI JHOHANA VIAFARA GARCÍA. b) Cargo: ALCALDE MUNICIPAL (E) c) Dirección: Carrera 11 CON CALLE 6 ESQUINA. e) Correo Electrónico: contratacionpradera2026@gmail.com **2. CONTRATISTA:** a) Nombre y Nit: **ENTIDAD PUBLICA**

ALIANZA COLOMBIANA DE INSTITUCIONES PÚBLICAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR – RED SUMMA. con NIT. Nº 901417108 -6 b) Nombre Representante Legal: **CATALINA JARAMILLO MARTINEZ, identificado con la cédula de ciudadanía N° 52709866 expedida en Bogotá**. c) Cargo: Directora General. d) Dirección: Calle 99 49 53. e) Teléfono: 3124211630 f) Correo Electrónico: direccion@redsumma.edu.co. **CLÁUSULA 29 – VEEDURÍA:** Este contrato está sujeto a la vigilancia y control ciudadano, en los términos que señala el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, modificada por la Ley 1150 de 2007 y la Ley 850 de 2003. **CLÁUSULA 30 - MARCO REGULATORIO DEL CONTRATO ELECTRÓNICO**. En desarrollo con el artículo 3 de la ley 1150 de 2007, la Ley 1712 de 2014, el Decreto 4170 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y el Decreto 1083 de 2015, Colombia Compra Eficiente administra el SECOP II, plataforma transaccional que permite a compradores y proveedores realizar el proceso de contratación en línea. Por ello, y de conformidad con lo dispuesto en la Ley 527 de 1999, la sustanciación de las actuaciones, la expedición de los actos administrativos, los documentos, contratos y en general los actos derivados de la actividad precontractual, contractual y postcontractual, tendrán lugar a través de la plataforma del SECOP II. Todos los documentos del proceso publicados en la plataforma del SECOP II son integrales y complementarios entre sí. **CLÁUSULA 31 - SUPERVISIÓN:** ALCALDIA MUNICIPAL DE PRADERA VALLE efectuará la supervisión del contrato a través de LA SECRETARIA GENERAL, designado como Supervisor por el ordenador del gasto, quien deberá controlar su correcta ejecución y cumplimiento del objeto del contrato, según las funciones señaladas en la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015. En caso de vacancia temporal o definitiva del supervisor, el ordenador del gasto podrá designar un nuevo supervisor mediante escrito que se le comunicará a las partes. El servidor público que ejerce la vigilancia y control no tendrá autorización para exonerar al contratista de ninguna de sus obligaciones, o deberes que emanen del presente contrato, ni imponer obligaciones distintas a las estipuladas, ni exonerarlo de ninguno de los deberes o responsabilidades que conforme al mismo le fueron asignadas. Por lo tanto, no podrá impartir instrucciones al contratista que impliquen modificaciones a los términos del contrato. Serán obligaciones particulares del supervisor las siguientes, sin perjuicio de las demás que le asigne la Ley y demás normas: a) Velar por el cumplimiento cabal del objeto contractual, dentro del plazo estipulado. b) Velar por el pago oportuno a la contratista de los valores acordados. c) Elaborar el documento de cumplimiento a satisfacción en los casos que sean necesario para el desarrollo del contrato o el pago respectivo. d) Elaborar el acta de inicio, actas de avances, acta de finalización y liquidación del contrato. e) Tener en cuenta que toda aclaración con el CONTRATISTA en relación con el Contrato debe ser por escrito. f) Verificar el pago y afiliación de la seguridad social integral del contratista. g) Realizar el seguimiento contractual conforme lo establece la ley y el Manual de Contratación de la ALCALDIA MUNICIPAL DE PRADERA VALLE. Conforme establece el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011: La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos. CLÁUSULA 32. - PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El presente documento se entiende perfeccionado una vez sea aprobado el contrato electrónico por ambas partes a través del sistema electrónico para la contratación publica-Secop II. Para la ejecución del presente contrato se requiere aportar las garantías, posterior aprobación, del registro presupuestal, y la acreditación de paz y salvo por concepto de aportes al sistema de seguridad social. CLÁUSULA 33. - LUGAR DE EJECUCIÓN: en el Municipio de Pradera Valle.

EL PRESENTE DOCUMENTO SE ENTIENDE FECHADO Y FIRMADO UNA VEZ SEA APROBADO POR AMBAS PARTES EL CONTRATO ELECTRONICO A TRAVES DEL SISTEMA ELECTRONICO PARA LA CONTRATACION PUBLICA-SECOP.

Revisó: Maria Fernanda Villarreal Giraldo – secretaria Jurídica – ALCALDIA MUNICIPAL PRADERA VALLE
Redactor – Transcriptor: Hector Steven Velasco Pastes - Abogado Contratista – ALCALDIA MUNICIPAL PRADERA VALLE