

IMEBU <small>Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial</small>	INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA		
	NECESIDAD / REQUERIMIENTO	Fecha:	19/07/2023
		Código:	A-GJU-FO01
		Versión:	06
DIRECCIÓN GENERAL 100			
GESTIÓN JURÍDICA	Página: 1 de 5		

FECHA (DD/MM/AAAA):	Septiembre de 2024
DEPENDENCIA QUE REQUIERE:	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
DIRIGIDO A:	DIRECCIÓN GENERAL
NECESIDAD POR SATISFACER	<p>El artículo 2 de la Constitución Política de Colombia prevé: "Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo".</p> <p>A su vez, en su artículo 209 dispone la Carta Política 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 (...)". Por tanto, en el marco de este precepto constitucional, el Estado debe satisfacer las necesidades generales de toda la población, desarrollar los principios y finalidades propios de la gestión pública y priorizar de manera permanente el interés general.</p> <p>El Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial del municipio de Bucaramanga - IMEBU fue creado mediante el Acuerdo 030 de 2002, como un establecimiento jurídico de orden municipal, dotado de personería jurídica, autonomía administrativa y financiera, con patrimonio independiente y adscrito a la Secretaría de Desarrollo Social del Municipio de Bucaramanga, el cual tiene por objeto el impulso de la política municipal de empleabilidad y fomento a la creación de empresa.</p> <p>Además, dentro de su misión tiene establecido, liderar, orientar, coordinar y socializar todas las acciones de los sectores públicos y privados para mejorar la calidad de vida de sus familias, mediante la solución de sus necesidades de empleo e impulso de programas que fomenten la creación de empresa. Para ello, el IMEBU cuenta con una estructura organizacional que permite desarrollar sus procesos misionales, administrativos, financieros, jurídicos y de control. Esta estructura está compuesta por cinco (05) oficinas o dependencias en las cuales se desarrollan las actividades propias que permiten el correcto funcionamiento de la Entidad.</p> <p>El IMEBU se ha sumado a todas las iniciativas planteadas por la política pública nacional de Gobierno Digital que tiene como objetivo promover el uso y aprovechamiento de las tecnologías de la información y las comunicaciones TICs para consolidar un estados y ciudadanos competitivos, proactivos e innovadores que generen valor público en un entorno de confianza digital.</p> <p>Google Workspace Business starter es un conjunto de herramienta ofimáticas y empresariales que la compañía Google LLC provee en su nube a empresas para mejorar la productividad de la operación. Con esta plataforma, se abre la posibilidad de utilizar aplicaciones web como correo electrónico, el chat, el calendario, la gestión de documentos, entre otras. El conjunto de herramientas además permite a los usuarios que accedan a Google Workspace Business Starter, la posibilidad de colaborar en tiempo real, el control de los accesos, la seguridad y el manejo de información.</p> <p>Con el licenciamiento de Google Works pace Business Starter se puede acceder a la nube desde cualquier lugar y dispositivo con acceso a internet, se sincronizan los calendarios electrónicos organizando de manera más efectiva las reuniones y citas de todos los funcionarios, se introduce el Cloud Search o funcionalidad que aplica a los</p>

 IMEBU <small>Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial</small>	INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA	
	NECESIDAD / REQUERIMIENTO	Fecha: 19/07/2023
		Código: A-GJU-FO01
		Versión: 06
DIRECCIÓN GENERAL 100		
GESTIÓN JURÍDICA	Página: 2 de 5	

	<p>datos almacenados en la nube, todo el poder de las búsquedas de Google, se incluye el Team Drive como solución de espacios compartidos en los que los miembros pueden almacenar archivos, buscarlos y acceder a ellos en cualquier momento o dispositivo.</p> <p>Dentro de este marco y con el fin de automatizar los procesos internos de los empleados de planta y distintos colaboradores del IMEBU, que en últimas permite atender de manera más eficiente los trámites y servicios a la ciudadanía, se hace necesaria la renovación del licenciamiento Google Workspace Business Starter por un periodo de un (01) año, con el propósito de atender a las necesidades del servicio, facilitar la comunicación interna y externa y aumentar la capacidad operativa del instituto a través de esta herramienta corporativa.</p> <p>En el mismo sentido, el profesional universitario – Ingeniero de sistemas, en su calidad de supervisor del contrato, manifiesta que el funcionamiento del Google Workspace Business Starter del IMEBU, el cual le ofrece los servicios de correo institucional, Drive, Documentos, YouTube y otras apps con capacidad para sesenta (60), estaría vigente hasta el mes de septiembre de la presente anualidad, motivo por el cual se da inicio a este proceso de selección de contratista con el fin de renovar las licencias previamente adquiridas, para que de esta manera puedan cubrir por un periodo de un (01) año más las necesidades organizacionales de la entidad, y con ello minimizar el riesgo que pueda surgir una vez opere el vencimiento de las licencias ya contratadas, y de esta manera los correos corporativos y demás funciones puedan quedar deshabilitados.</p> <p>El intercambio de información con el usuario interno y externo, así como los entes de control, a través del correo institucional se convirtió en una herramienta de comunicación ágil e inmediata, fundamental en cualquier organización. Se contara con la renovación de las sesenta (60) cuentas de correo para garantizar la productividad y funcionamiento del instituto. Por tanto, mediante el presente proceso de selección, se pretende satisfacer la necesidad de contar con sesenta (60) licencias. Google Workspace Business Starter totalmente funcionales, para los empleados y colaboradores del instituto, con el fin de garantizar el intercambio de información interna y externa a través de este importante medio de comunicación.</p> <p>De acuerdo con las proyecciones del PAA de la vigencia 2024, para cubrir la necesidad planteada, es viable, conveniente y oportuno adelantar el proceso de contratación descrito anteriormente.</p> <p>En consecuencia, se solicita a la dirección general por medio del presente documento dar viabilidad al inicio del proceso contractual que permita desarrollar el objeto que se describe a continuación, debido a que se evidencia el próximo vencimiento de estos insumos tecnológicos en las oficinas del IMEBU, y esto generaría retrasos y reprocesos que pueden afectar el buen funcionamiento de la entidad y el cumplimiento de los planes, programas y proyectos propuestos para la presente vigencia 2024.</p>
OBJETO DE LA ADQUISICIÓN:	RENOVACION POR UN AÑO DE LAS LICENCIAS DE GOOGLE WORKSPACE BUSINESS STARTER, PARA GARANTIZAR LA COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA MEDIANTE CORREO ELECTRONICO INSTITUCIONAL Y LAS HERRAMIENTAS COLABORATIVAS EN EL INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA – IMEBU.
ALCANCE:	<p>Mediante el presente proceso contractual se pretende renovar las sesenta (60) licencias Google Workspace Business Starter con que cuenta actualmente el IMEBU, las cuales están próximas a vencerse, teniendo en cuenta la disponibilidad presupuestal para hacerlo y la necesidad operativa del IMEBU. Para ello, y con el objeto de satisfacer la necesidad oportuna, el oferente deberá cumplir con las siguientes especificaciones y características:</p>

FICHA TECNICA

<div>IMEBU</div> <div>Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial</div>	INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA	
	NECESIDAD / REQUERIMIENTO	Fecha: 19/07/2023
		Código: A-GJU-FO01
		Versión: 06
DIRECCIÓN GENERAL 100		
GESTIÓN JURÍDICA		Página: 3 de 5

	ESPECIFICACIONES Y/O CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS REQUERIDAS	CANTIDAD UNIDAD
	LICENCIAS WORKSPACE BUSINESS STARTER POR UN (01) AÑO: Cuentas de correo electrónico empresarial personalizado y seguro, almacenamiento en la nube de 30 GB conjunto por usuario, asistencia estándar, video conferencias de 100 participantes, calendario compartido, chat para mensajería institucional, herramienta para procesamientos de texto colaborativos, herramienta para procesamiento de hojas de cálculo colaborativo, herramienta para crear presentaciones colaborativas, herramienta para crear formularios, controles de seguridad y administración.	60
TIPO O MODALIDAD DE CONTRATACION:	El tipo o modalidad de contratación, de conformidad con objeto de la necesidad que se pretende satisfacer, será determinado por la oficina asesora jurídica de la entidad, según la normatividad vigente sobre la materia.	
OBLIGACIONES GENERALES	Las obligaciones generales del contratista son: <ul style="list-style-type: none"> a) Programar con plane autonomía técnica y administrativa las actividades que debe desarrollar para el cumplimiento del objetivo del contrato. b) Adelantar todas las gestiones necesarias para la ejecución del contrato en condiciones de oportunidad, eficiencia y calidad, bajo las condiciones económicas, técnicas y financiera estipuladas en las cláusulas correspondientes y de acuerdo con su propuesta y la solicitud de cotización los cuales hacen parte vinculante del contrato, y de acuerdo a las especificaciones exigidas por el IMEBU en la invitación pública y en el estudio previo, en los plazos establecidos. c) Tener un registro detallado y actualizados, sobre el estado de la ejecución del contrato. d) Avisar al IMEBU, a través del supervisor, dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho circunstancias que pueda incidir en la no oportuna o debida ejecución del contrato o. que puedan poner en peligro los intereses legítimos del IMEBU. e) Prestar al IMEBU toda la documentación, tanto la recibida directamente del IMEBU, como la generada en el desarrollado del contrato, al momento que sea requerida por la entidad. f) El contratista debe allegar dentro de los términos previstos del documentos requeridos para la cumplida iniciación del contrato. g) El contratista debe acatar las ordenes e instrucciones del supervisor del contrato y de la oficina gestora. h) Cumplir con lo estipulado en las especificaciones técnicas del objeto a contratar, de conformidad con la invitación a presentar propuesta. i) Cumplir con las obligaciones de carácter laboral adquiridas con el personal a su cargo. j) Emplear en el cumplimiento del contrato el persona, los elementos y suministros de la calidad y condiciones ofrecidas. 	

 IMEBU <small>Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial</small>	INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA	
	NECESIDAD / REQUERIMIENTO	Fecha: 19/07/2023
		Código: A-GJU-FO01
		Versión: 06
DIRECCIÓN GENERAL 100		Página: 4 de 5
GESTIÓN JURÍDICA		

	k) Abstenerse de divulgar la información que pueda llegar a conocer con ocasión de la ejecución de este contrato, a personal no autorizado por el IMEBU y a terceros en general. l) Solicitar al IMEBU la información que considere necesarios para cumplir las finalidades trazadas en el objeto del contrato. m) Pagar los gastos inherentes al perfeccionamiento del contrato y los que ocasionen para poder iniciar se ejecución si a ellos hubiese lugar. n) Cumplir con todas las actividades y cantidades descritas en el contrato.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	<p>En el desarrollo del contrato, las obligaciones específicas del contratista serán:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Instalar y poner en funcionamiento para el IMEBU sesenta (60) licencias Google Worspace Business Starter, bajo el dominio institucional: imebu.gov.co 2. Cumplir con las especificaciones para el servicio establecidas en las condiciones técnicas mínimas ficha técnica definida por el IMEBU. 3. Asesorar a la entidad en la correcta utilización de la herramienta Google Worspace Business Starter. 4. Atender con la mayor diligencia y brevedad posible todos los requerimiento del IMEBU relacionado con el objeto del contrato. 5. El contratista tendrá la obligación de cancelar en su totalidad y en un único pago, las licencias Google Workspace Business Starter por un año. 6. El contratista debe entregar las contraseñas del dominio de las licencias contratadas. 7. El contratista debe solicitar al Área de sistemas del IMEBU el acceso a la plataforma, para adelantar el proceso de pago de las licencias. Una vez se haga efectivo el pago, debe entregar la supervisor del contrato la evidencia que realizo el pago del servicio objeto del proceso contractual, y el área de sistemas habilitar el acceso a la herramienta. 8. Los productos de software puesto a disposición del IMEBU, deben contar con los estándares de calidad solicitados por la entidad, para cuyo efecto serán previamente revisados y aprobados por el supervisor designado. 9. Entregar documentos que acrediten el licenciamiento del producto debidamente legalizado. 10. Brindar el soporte remoto durante el periodo de licenciamiento (fallas sobre actualización o funcionamiento) 11. Brindar capacitación en temas de administración de la solución para el personal técnico de sistemas del IMEBU, garantizando que la suite de productividad se implemente y utilice de manera efectiva. 12. Los costos derivados de fletes, seguros y movimiento de técnicos (soporte en garantía), serán asumidos por el contratista.
PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO	<p>El presupuesto oficial, con el que se atenderá el presente proceso de Mínima cuantía, es de DIECISIETE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS (\$ 17.200.000,00) COP, incluido los costos, tasas y demás tributos que se causen por el hecho de su celebración, ejecución y liquidación.</p> <p>Nota: Por tratarse de servicios de computación en la nube (Cloud computing), los mimos se encuentran excluidos del impuesto sobre las ventas en los términos del artículo 476, numeral 21, del estatuto tributario colombiano.</p> <p>RUBRO PRESUPUESTAL: 2.1.2.01.01.005.02.03.01.01 - Paquetes de software</p> <p>PLAZO DE EJECUCIÓN: SEIS (06) DIAS, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y a la suscripción de la respectiva acta de inicio, la</p>

IMEBU <small>Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial</small>	INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA	
	NECESIDAD / REQUERIMIENTO	Fecha: 19/07/2023
Código: A-GJU-FO01		
Versión: 06		
DIRECCIÓN GENERAL 100		
GESTIÓN JURÍDICA	Página: 5 de 5	

	cual se suscribirá una vez expedido el registro presupuestal y aprobadas las garantas presentadas por el contratista.
FORMA DE PAGO DEL CONTRATO	<p>El IMEBU pagara al contratista el valor total del contrato mediante un PAGO UNICO. El pago será realizado con posterioridad a la ejecución de lo contratado, previa presentación de los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Acta de ejecución - Acta de liquidación - Cuenta de cobro debidamente aprobada por la supervisión. - Certificación de cumplimiento a satisfacción de la prestación del servicio expedida por el supervisor del contrato - Certificación del representante legal y/o el revisor fiscal en la que conste que se encuentra al día con el pago de la nómina y los aporte a seguridad social integral y parafiscales del personal a su cargo, riesgos laborales y aporte a las cajas de compensación familiar e instituto de bienestar familiar, de acuerdo con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. <p>PARAGRAFOO: el pago que el IMEBU se compromete a efectuar quedara sujeto igualmente al PAC, de acuerdo con las normas legales vigentes.</p>
PROGRAMA	FUNCIONAMIENTO.
FIRMA	<div style="text-align: center;">  EDMUNDO GERMAN ARIAS GARCIA Subdirector Administrativo y Financiero </div>

Proyectó: Robert Leandro Rodríguez Moreno - CPS Apoyo - Subdirección Administrativa y Financiera
 Reviso y aprobó aspectos técnicos: Manuel Alberto Vargas Diaz - Profesional universitario - Sistemas