GESTORA URBANA
BANCO INMOBILIARIO DE IBAGUÉ
NIT: 809.009.742 - 2

ibagué capital musical

ADENDA No. 001

PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA No. MIN-003-2025- OBJETO: CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE LICENCIAS Y ANTIVIRUS PARA LA GESTORA URBANA DE IBAGUÉ E.I.C.E

LA GERENCIA DE LA GESTORA URBANA DE IBAGUÉ E.I.C.E.

Actuando en ejercicio de la facultades otorgadas como Gerente de la Gestora Urbana de Ibagué E.I.C.E., de conformidad con el Decreto 0175 de 2002 y el Decreto No. 1000-0025 de 2025 y demás normas concordantes, de acuerdo con lo señalado en el Decreto 1082 de 2015, reglamentario de la Ley 1150 de 2007 y el Manual de Contratación de la Gestora Urbana de Ibagué – Resolución 0406 del 27 de noviembre de 2019

INFORMA

A los interesados en el proceso de MINIMA CUANTÍA No. **MIN-003-2025**, que con base en los principios de Legalidad, Transparencia y Publicidad contemplados en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y el Manual de Contratación de la Gestora Urbana de Ibagué – Resolución 0406 del 27 de noviembre de 2019, el Ordenador del Gasto dispone la modificación de oficio de los documentos previos del proceso selección en razón a que por error involuntario de digitación se estimaron como cantidad del ítem No. 01 en la suma de 40, siendo la correcta cotizada por 34 en el estudio de sector formulado por la entidad, en ese sentido, con el fin de garantizar la adecuada presentación de la oferta por parte de los proponentes la entidad modificará los documentos previos así:

1. **ESTUDIO DE SECTOR y ESTUDIO PREVIO:**

2. **DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD**

Que la Ley 489 de 1998, en su artículo 85°. define las Empresas industriales y comerciales del Estado como organismos creados por la ley o autorizados por ésta, que desarrollan actividades de naturaleza industrial o comercial y de gestión económica conforme a las reglas del Derecho Privado, salvo las excepciones que consagra la ley que reúnen las siguientes características: Personería jurídica, Autonomía administrativa y financiera , y Capital independiente servicios, y contribuciones de destinación especial en los casos autorizados por la Constitución.

Que la Gestora Urbana – Banco Inmobiliario de Ibagué, fue creada por virtud del Decreto 0175 de 2002, en atención a la autorización otorgada por el Concejo Municipal de Ibagué al Alcalde Municipal de Ibagué, mediante el Acuerdo 0116 de 2000, cuya naturaleza jurídica corresponde a una Empresa Industrial y Comercial del Estado del orden municipal, cuyo objeto general es desarrollar las funciones de Banco Inmobiliario, actuar como promotora de vivienda de interés social, promotora de espacio público, promotora inmobiliaria y promotora de proyectos especiales; y dotada de autonomía administrativa, financiera y capital independiente.

En materia contractual la Gestora Urbana – Banco Inmobiliario de Ibagué, por virtud a su naturaleza jurídica (EICE), es preciso indicar que se encuentra permeada de las prerrogativas conferidas en el

artículo 87 de la Ley 489 de 1998[1], en razón a la actividad industrial y comercial que lleva a cabo para el cumplimiento de su objeto social.

Así mismo, el régimen jurídico y contractual de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado, se encuentra regulado en el artículo 93 de la Ley 489 de 1998[2], el cual indica que regla general de sus actos y contratos es regida por las normas de derecho privado, salvo en cuanto a sus relaciones con la Administración y en aquellos casos en los que por expresa disposición legal ejerzan alguna función administrativa, puesto que allí sí deberá dar aplicación a las reglas de derecho público pertinentes.

En ese entendido, los actos o contratos que expidan las Empresas Industriales y Comerciales del Estado para el desarrollo de su actividad propia, industrial o comercial o de gestión económica se sujetarán a las disposiciones del Derecho Privado, y los contratos que se celebre para el cumplimiento de su objeto estarán regulados por el Estatuto General de la Contratación Pública.

Así mismo, la Gestora Urbana – Banco Inmobiliario de Ibagué (EICE), mediante Resolución No. 0406 de 2019, adopta e implementa su propio estatuto de contratación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.5.3 del Decreto 1082 de 2015.

En consonancia con lo anterior, y atendiendo al objeto que se pretende contratar, que corresponde al giro ordinario de la actividad administrativa de la entidad, el régimen jurídico aplicable a la adquisición de las licencias requeridas será el Estatuto General Contratación Pública, razón por la cual el procedimiento de selección estará sometido a por las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 y las demás normas que las complementen, modifiquen o reglamenten. De la misma forma, y de conformidad con lo establecido en el artículo 13 de la Ley 80 de 1993, a los contratos celebrados por las Entidades Estatales se les aplican las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, salvo en las materias particularmente reguladas en la normatividad propia de la contratación estatal.

Que la Gestora Urbana de Ibagué, a través de la Oficina de Recursos Físicos y Financieros, tiene la responsabilidad de velar por el correcto funcionamiento administrativo de las dependencias a cargo para el normal desarrollo de las actividades de la empresa, por lo tanto, cuenta con los recursos que le permitan soportar los gastos de funcionamiento y con ello el cumplimiento de programas y proyectos de forma ágil y oportuna.

---

[1] **ARTÍCULO 87.-** ***Privilegios y prerrogativas.*** Las empresas industriales y comerciales del Estado cómo integrantes de la Rama Ejecutiva del Poder Público, salvo disposición legal en contrario, gozan de los privilegios y prerrogativas que la Constitución Política y las leyes confieren a la Nación y a las entidades territoriales, según el caso.

No obstante, las empresas industriales y comerciales del Estado, que por razón de su objeto compitan con empresas privadas, no podrán ejercer aquellas prerrogativas y privilegios que impliquen menoscabo de los principios de igualdad y de libre competencia frente a las empresas privadas.

2 **ARTÍCULO 93.-** Régimen de los actos y contratos. Los actos que expidan las empresas industriales y comerciales del Estado para el desarrollo de su actividad propia, industrial o comercial o de gestión económica se sujetaran a las disposiciones del Derecho Privado. **Los contratos que celebren para el cumplimiento de su objeto se sujetaran a las disposiciones del Estatuto General de Contratación de las entidades estatales**.

En razón a lo anterior y de conformidad con lo prescrito en el Manual de Funciones – **Resolución No. 201 del 05 de octubre de 2021**, es deber de la Oficina de Recursos Físicos y Financieros: "***1.*** *Formular, ejecutar, controlar y evaluar las políticas sobre administración del personal, suministros y servicios internos políticas financieras, contables y presupuestales (…);* "***5****. Controlar el correcto y adecuado manejo, utilización, mantenimiento y conservación de las instalaciones administrativas y de los equipos y elementos de la empresa"; y* ***"11****. Liderar y proponer planes, programas y estrategias relacionadas con la administración, mantenimiento y control de los recursos físicos y humanos".*

Que actualmente, la entidad cuenta con licencias de Google Workspace con el dominio gestoraurbana.gov.co, que tienen vigencia hasta el 08 de agosto de 2025, estas licencias hacen parte de los mecanismos suficientes que garantizan la comunicación permanente con entes externos, tales como los organismos del Estado y demás personas naturales y jurídicas ya sean de carácter público o privado, a nivel local, regional y nacional, con el fin de materializar las actividades administrativas y comerciales a su cargo.

Así mismo, es preciso indicar que el licenciamiento de las cuentas que actualmente tiene la Gestora Urbana de Ibagué, almacenan historial de correos e información empresarial que cuenta con el carácter de archivo digital, el cual debe preservarse en las vigencias legales correspondientes.

Actualmente la Gestora Urbana requiere contar con los siguientes dominios de correo electrónico en razón a la gestión empresarial que adelanta:

No.	Usuario	Estado de la cuenta del usuario	Observaciones
1	admin@gestoraurbanaibague.gov.co	Activas	En uso
2	almacen@gestoraurbanaibague.gov.co	Activas	En uso
3	apoyosalmacen@gestoraurbanaibague.gov.co	Activas	En uso
4	axiliar.recursos@gestoraurbanaibague.gov.co	Activas	En uso
5	bienesfiscales1@gestoraurbanaibague.gov.co	Activas	En uso
6	bienesfiscales2@gestoraurbanaibague.gov.co	Activas	En uso
7	cartera@gestoraurbanaibague.gov.co	Activas	En uso
8	cinterno@gestoraurbanaibague.gov.co	Activas	En uso
9	contabilidad@gestoraurbanaibague.gov.co	Activas	En uso
10	contratacion@gestoraurbanaibague.gov.co	Activas	En uso
11	espaciopublico1@gestoraurbanaibague.gov.co	Activas	En uso
12	espaciopublico3@gestoraurbanaibague.gov.co	Activas	En uso
13	facturacion@gestoraurbanaibague.gov.co	Activas	En uso
14	facturacionelectronica@gestoraurbanaibague.gov.co	Activas	En uso
15	gerente@gestoraurbanaibague.gov.co	Activas	En uso
16	info@gestoraurbanaibague.gov.co	Activas	En uso
17	inmobiliaria@gestoraurbanaibague.gov.co	Activas	En uso
18	juridica.inmobiliaria@gestoraurbanaibague.gov.co	Activas	En uso
19	juridica@gestoraurbanaibague.gov.co	Activas	En uso
20	notificacionesjudiciales@gestoraurbanaibague.gov.co	Activas	En uso
21	odu@gestoraurbanaibague.gov.co	Activas	En uso
22	ordenadordelgasto@gestoraurbanaibague.gov.co	Activas	En uso
23	planeacion@gestoraurbanaibague.gov.co	Activas	En uso
24	profesional.odu@gestoraurbanaibague.gov.co	Activas	En uso
25	recursos@gestoraurbanaibague.gov.co	Activas	En uso

26	SGSST@gestoraurbanaibague.gov.co	Activas	En uso
27	talentohumano@gestoraurbanaibague.gov.co	Activas	En uso
28	tecnico.administrativo.recursos@gestoraurbanaibague.gov.co	Activas	En uso
29	tecnicoadministrativofacturacion@gestoraurbanaibague.gov.co	Activas	En uso
30	tesoreria@gestoraurbanaibague.gov.co	Activas	En uso
31	documental@gestoraurbanaibague.gov.co	Activas	En uso
32	atencionalciudadano@gestoraurbanaibague.gov.co	Activas	En uso
33-34	Se deben habilitar dos (2) usuarios complementarios bajo el dominio: @gestoraurbanaibague.gov.co	Para Activar	-
	NOTA 1: En caso de requerir cambios en los nombres de los usuarios por virtud de la organización empresarial, el adjudicatario deberá ajustarlos de conformidad con las indicaciones realizadas por el supervisor. **NOTA 2:** El número de cuentas relacionadas está sujeto a cambios en virtud a la futura incorporación planes y proyectos que requieran atención por medio de correos electrónicos, en ese sentido el adjudicatario deberá presentar cotización para realizar el correspondiente trámite de adición.		

Con el objetivo de fortalecer la infraestructura tecnológica institucional y optimizar el desempeño de los funcionarios en sus labores diarias, se considera pertinente adquirir un licenciamiento más completo frente plataforma actualmente utilizada, hacia una solución integral de productividad empresarial. Esta decisión se sustenta en los beneficios adicionales que ofrecen otras plataformas en términos de almacenamiento, colaboración, seguridad, soporte y continuidad operativa.

La solución ofimática a implementar contempla licenciamiento para 34 usuarios institucionales, proporcionando un entorno unificado que integra:

- **Correo Empresarial bajo el dominio gestoraurbanaibague.gov.co**
- **1 TB de almacenamiento individual en la nube por usuario**, lo que permite a cada funcionario respaldar y gestionar su información de manera segura y eficiente, desde cualquier ubicación.
- **Acceso y uso de versión 365 de escritorio de Word, Excel, PowerPoint y Outlook,** fundamentales para la elaboración de documentos, análisis de datos, presentaciones institucionales y comunicación oficial. Estas aplicaciones permiten a los funcionarios desempeñar sus tareas con mayor productividad, versatilidad y compatibilidad, contribuyendo a mejorar la eficiencia en sus actividades diarias. Servicios en la nube para comunicación y trabajo colaborativo, que permiten la realización de videoconferencias, mensajería instantánea, gestión documental compartida, trabajo en equipo entre dependencias y acceso a espacios virtuales organizativos.
- **Medidas avanzadas de seguridad**, incluyendo filtrado de correo no deseado, protección contra malware, autenticación multifactor y administración centralizada de usuarios y políticas.
- **Soporte técnico especializado 24/7**, disponible en español, que garantiza atención oportuna a incidentes, configuración, dudas operativas y continuidad del servicio.

El proceso de transición desde la plataforma actual incluye la migración de datos institucionales mediante un mecanismo seguro basado en autorización delegada, conocido como **Transfer Token**. Este método garantiza una migración controlada, automatizada y sin interrupciones, que abarca:

- Correos electrónicos, calendarios, contactos y archivos almacenados en la nube.
- Preservación de la estructura de carpetas y configuración por usuario.
- Integridad y disponibilidad de la información durante todo el proceso.

Esta migración se realizará con acompañamiento técnico, asegurando que los datos se transfieran correctamente y que los funcionarios puedan continuar con sus labores sin afectación durante el cambio.

Así mismo, se contempla la adquisicón de un antivirus para los equipos de computo de la entidad, con el fin de garantizar la protección integral de los equipos y la información que en ellos se maneja, previniendo amenazas como virus, malware, ransomware, spyware y otros programas maliciosos que pueden comprometer la seguridad digital. Esta herramienta permite navegar de forma segura por internet, proteger datos personales y financieros, evitar pérdidas de información o fallas en el sistema, y mejorar el rendimiento de los dispositivos. Además, proporciona tranquilidad al usuario y contribuye al cumplimiento de normas y políticas de seguridad, especialmente en contextos laborales o institucionales donde la confidencialidad y la integridad de la información son fundamentales.

3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

La Gestora Urbana de Ibagué requiere las siguientes especificaciones técnicas que permitan el cumplimiento del objeto contractual planteado:

ITEM	DETALLE	PRESENTACIÓN	CANTIDAD
LICENCIAMIENTO DE CORREOS ELECTRÓNICOS Y SERVICIOS OFIMÁTICOS	licenciamiento para 34 usuarios, proporcionando un entorno de productividad en la nube con integración de herramientas colaborativas y seguridad empresarial. Incluye: Correo empresarial bajo el dominio gestoraurbanaibague.gov.co; 1 TB de almacenamiento en la nube por usuario; acceso y uso de la versión de escritorio 365 de las principales aplicaciones de productividad de Microsoft Office, específicamente Word, Excel, PowerPoint y Outlook.; servicios en la nube para comunicación y gestión documental; seguridad con filtrado avanzado de correo no deseado y malware; y soporte técnico 24/7. por 12 meses	licencia	34

ANTIVIRUS	Protección antivirus avanzada para estaciones de trabajo que ofrece: • Prevención y mitigación contra amenazas informáticas • Consola de gestión centralizada • Aplicación automatizada de parches de seguridad y actualizaciones • Monitoreo y respuesta proactiva ante vulnerabilidades • Protección en tiempo real por 12 meses	licencia	24

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ADICIONALES A LA FICHA TÉCNICA:

1. El proponente deberá garantizar el Soporte técnico **ONSITE** al menos tres (3) veces durante la vigencia de las licencias, con el fin de minimizar el tiempo de inactividad y garantizar una respuesta rápida a las incidencias técnicas, toda vez que se trata de las líneas de comunicación de la entidad. Para lo cual el proponente deberá allegar carta de compromiso suscrita por el representante legal.

2. El proponente deberá acreditar, mediante certificado suscrito por el representante legal, que las licencias adquiridas se harán directamente o a través de un **PARTNER Y/O SOCIO Y/O DISTRIBUIDOR** autorizado en Colombia para vender el licenciamiento que se oferta.

   NOTA: La certificación del representante legal deberá estar soportada por la autorización expedida por el fabricante al PARTNER Y/O SOCIO Y/O DISTRIBUIDOR en Colombia de las licencias que se van a ofertar por parte del proponente.

2. Se modifica el literal B de la Invitación Publica y el anexo 05 así:

B. ESPECIFICACIONES TECNICO ECONÓMICA:

- ***Especificaciones técnicas:***

La Gestora Urbana de Ibagué requiere las siguientes especificaciones técnicas que permitan el cumplimiento del objeto contractual planteado:

ITEM	DETALLE	PRESENTACIÓN	CANTIDAD
LICENCIAMIENTO DE CORREOS ELECTRÓNICOS Y SERVICIOS OFIMÁTICOS	licenciamiento para 34 usuarios, proporcionando un entorno de productividad en la nube con integración de herramientas colaborativas y seguridad empresarial. Incluye: Correo empresarial bajo el dominio gestoraurbanaibague.gov.co; 1 TB de almacenamiento en la nube por usuario; acceso y uso de la versión de escritorio 365 de las principales aplicaciones de productividad de Microsoft Office, específicamente Word, Excel, PowerPoint y Outlook.; servicios en la nube para comunicación y gestión documental; seguridad con filtrado avanzado de correo no deseado y malware; y soporte técnico 24/7. por 12 meses	licencia	34

ANTIVIRUS	Protección antivirus avanzada para estaciones de trabajo que ofrece: • Prevención y mitigación contra amenazas informáticas • Consola de gestión centralizada • Aplicación automatizada de parches de seguridad y actualizaciones • Monitoreo y respuesta proactiva ante vulnerabilidades • Protección en tiempo real por 12 meses	licencia	24

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ADICIONALES A LA FICHA TÉCNICA:

1. El proponente deberá garantizar el Soporte técnico **ONSITE** al menos tres (3) veces durante la vigencia de las licencias, con el fin de minimizar el tiempo de inactividad y garantizar una respuesta rápida a las incidencias técnicas, toda vez que se trata de las líneas de comunicación de la entidad. Para lo cual el proponente deberá allegar carta de compromiso suscrita por el representante legal.

2. El proponente deberá acreditar, mediante certificado suscrito por el representante legal, que las licencias adquiridas se harán directamente o a través de un **PARTNER Y/O SOCIO Y/O DISTRIBUIDOR** autorizado en Colombia para vender el licenciamiento que se oferta.

   NOTA: La certificación del representante legal deberá estar soportada por la autorización expedida por el fabricante al PARTNER Y/O SOCIO Y/O DISTRIBUIDOR en Colombia de las licencias que se van a ofertar por parte del proponente.

-ANEXO No. 05: El anexo No. 05 de la invitación pública quedará así:

ANEXO No. 5

PROPUESTA ECONÓMICA - FICHA TÉCNICA

PROPUESTA TÉCNICO ECONOMICA						
ITEM	DETALLE	PRESENTACIÓN	CANTIDAD	NOMBRE DEL PROPONENTE		
				PRECIO UNITARIO 1 MES IVA INCLUIDO	PRECIO TOTAL 1 MES IVA INCLUIDO	PRECIO TOTAL 12 MESES IVA INCLUIDO
LICENCIAMIENTO DE CORREOS ELECTRÓNICOS Y SERVICIOS OFIMÁTICOS	licenciamiento para 34 usuarios, proporcionando un entorno de productividad en la nube con integración de herramientas colaborativas y seguridad empresarial Incluye. Correo empresarial bajo el dominio gestoraurbanaibague.gov.co; 1 TB de almacenamiento en la nube por usuario; acceso y uso de la versión de escritorio 365 de las principales aplicaciones de productividad de Microsoft Office, específicamente Word, Excel, PowerPoint y Outlook.; servicios en la nube para comunicación y gestión documental; seguridad con filtrado avanzado de correo no deseado y malware; y soporte técnico 24/7 . por 12 meses	licencia	34			

ANTIVIRUS	Protección antivirus avanzada para estaciones de trabajo que ofrece: • Prevención y mitigación contra amenazas informáticas • Consola de gestión centralizada • Aplicación automatizada de parches de seguridad y actualizaciones Monitoreo y respuesta proactiva ante vulnerabilidades • Protección en tiempo real por 12 meses	licencia	24			
TOTALES						

- ***ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ADICIONALES A LA FICHA TÉCNICA:***

1. El proponente deberá garantizar el Soporte técnico **ONSITE** al menos tres (3) veces durante la vigencia de las licencias, con el fin de minimizar el tiempo de inactividad y garantizar una respuesta rápida a las incidencias técnicas, toda vez que se trata de las líneas de comunicación de la entidad. Para lo cual el proponente deberá allegar carta de compromiso suscrita por el representante legal.

2. El proponente deberá acreditar, mediante certificado suscrito por el representante legal, que las licencias adquiridas se harán directamente o a través de un **PARTNER Y/O SOCIO Y/O DISTRIBUIDOR** autorizado en Colombia para vender el licenciamiento que se oferta.

   NOTA: La certificación del representante legal deberá estar soportada por la autorización expedida por el fabricante al PARTNER Y/O SOCIO Y/O DISTRIBUIDOR en Colombia de las licencias que se van a ofertar por parte del proponente.

(Este cuadro y su contenido se debe ajustar de acuerdo al bien o servicio requerido.)

_____
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

NOTA: El valor total propuesto no debe superar el valor del promedio de las cotizaciones, ni de la disponibilidad Presupuestal dispuesta en los presentes términos de referencia.

Observaciones: _____

Conforme a lo expuesto, se procede publicar la presente ADENDA No. 01 a la invitación pública del proceso de mínima cuantía No. MIN-003-2025, de conformidad con consideraciones expuestas, con el fin de garantizar la transparencia y objetividad en el proceso.

Que en mérito de lo expuesto, se

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: MODIFICAR la invitación púbica del proceso de mínima cuantía No. MIN-003-2025, de conformidad con la parte informativa del presente documento.

GESTORA URBANA
BANCO INMOBILIARIO DE IBAGUÉ
NIT: 809.009.742 - 2

ibaguécapital musical

ARTÍCULO SEGUNDO: MODIFICAR el cronograma del proceso de mínima cuantía No. MIN-003-2025, con el fin de otorgar el tiempo suficiente para que los proponentes ajusten en debida forma la oferta a presentar.

El contenido de la presente ADENDA No. 001 se publicará en el Portal Único de Contratación (http;//www.colombiacompra.gov.co) y hace parte integral del proceso de mínima cuantía No. MIN-003-2025.

Dada en Ibagué, el día 01 de agosto de 2025

ORIGINAL FIRMADO

CARLOS JOSE CORRAL ALBARELLO
Gerente
Ordenador del Gasto

Proyectó en lo jurídico: Laura Cuellar – Abogada Contratista adscrita a la Gestora Urbana de Ibagué
Revisó: Leidy Perdomo – Profesional Universitario adscrito a la Oficina Juridica y Contratación
Proyectó en lo técnico: Camilo Medina Rubio- Contratista adscrito a la Oficina de Recursos Fisicos y Financieros
Aprobó en lo técnico: Diana Carolina Montaña Sánchez – Jefe de Recursos Fisicos y Financieros
Aprobó: Fabian Guillermo Santos Rubio – Jefe Oficina Juridica y Contratación