	INVITACIÓN PARA CELEBRAR COTIZACIÓN		FT-GC-15
	Fecha: 21/05/2024	Versión: 01	

FECHA	***Ciudad:*** Riohacha	***Dia: 11***	***Mes: 08***	***Año: 2026***
NOMBRE (empresa)	**ELKA BERNAL CERCHAR**			
REPRESENTANTE LEGAL (empresa)	**ELKA BERNAL CERCHAR**			
DIRECCIÓN	Calle 8 #9 -93			
CORREO	elkabernal@outlook.com			
L.C.	Riohacha – La guajira			

Asunto: Invitación a presentar cotización

Objeto: RENOVACIÓN DE LOS CORREOS INSTITUCIONALES DE ESEPGUA S.A E.S.P

Cordial saludo;

Por medio del presente, me permito solicitarle se sirva usted presentar cotización si a bien lo tiene dentro de su objeto social sobre los elementos que a continuación se le relacionan:

Item	Descripción	Unidad	Cantidad
1	LICENCIAMIENTO GOOGLE WORKSPACE - BUSINESS STARTER (30 GB Almacenamiento) Aplicaciones incluidas: • Correo de empresa personalizado y seguro • Videollamadas de hasta 100 participantes • 30 GB de almacenamiento compartido por usuario* • Controles de seguridad	und	39,00
2	LICENCIAMIENTO GOOGLE WORKSPACE – BUSINESS STANDARD (2TB Almacenamiento) • Correo de empresa personalizado y seguro • Videollamadas de 150 participantes y grabaciones • 2 TB de almacenamiento compartido por usuario* • Controles de seguridad y gestión • Asistencia Estándar (posibilidad de pasar al plan de pago Asistencia Mejorada)	und	2,00

CONDICIONES ESPECIFICAS:

- Obligaciones especificadas del contratista 1-El contratista debe presentar:
- Adquisición y configuración de 39 correos Google Workspace, incluye 30GB de almacenamiento, filtros de correo ilimitados, verificación antivirus, chat, llamadas de voz y video, videos conferencias de 100 participantes sin grabación.
- 2-Respaldo y migración de la información contenida en los 39 buzones de correos electrónicos actuales.

- Dos (2) Cuentas de Google Workspace con 2TB de espacio. deberá responder a las siguientes necesidades como son:

- Adquisición de Almacenamiento Drive Nube treinta gigabytes(30GB) de capacidad para seguridad de los datos (1 año), El servicio deberá permitir almacenar todo tipo de archivos, desde vídeos y fotografías hasta documentos de texto u hojas de cálculos. Que permita organizar los contenidos por carpetas, deberá contar con visualizadores de documentos propios y no de terceros en el cual se puedan visualizar los documentos, todo esto dentro de dicha plataforma, deberá contar además con opciones de compartimiento de archivos, grupos de trabajo, permitir el trabajo colaborativo entre dos o más funcionarios.

- Adquisición de correos electrónicos corporativos Google Workspace (cantidad 39), las cuentas deberán contar con una capacidad de envío de al menos 25 MB, para las 39 cuentas deberá contar con la capacidad de 30GB en adelante, opciones de bandeja de administrador, calendario, nube, contactos, cuenta, fotos, documentos, traductor, chat. Debe incluir la migración de correo electrónico desde el proveedor actual para conservar los mensajes importantes. Cuente con los servidores sumamente confiables para mantener sus operaciones en marcha las 24 horas, todos los días del año. Las copias de seguridad automáticas, la protección contra spam y las medidas de seguridad líderes del sector contribuyen a proteger sus datos. Funciona muy bien con clientes de escritorio como Microsoft Outlook, Apple Mail y Mozilla Thunderbird. Los usuarios de Outlook pueden sincronizar los correos electrónicos, los eventos y los contactos entre la aplicación y Google Apps. Obtenga potentes aplicaciones para iOS y Android. Tanto en dispositivos móviles como en computadoras de escritorio, usted puede leer y redactar borradores de mensajes cuando no tenga Internet. Los mensajes se enviarán cuando vuelva a tener conexión.

Esperamos que su cotización sea presentada al día 12 de agosto del año 2026.

Atentamente,

ANDREINA SUSANA GARCÍA PINTO
Gerente General

Proyectó: Wendy quintero Jiménez – prof universitario – gerencia
Reviso: Deyra guerra – abogada contratista
Reviso: Guido Illidge – Asesor gerencia con funciones – director jurídico
Revisó: Francisco Ferias – contratista asesor gerencia