	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		Código: FOR-DG-001
			Versión: 00
	PROCESO:	GESTIÓN DE TIC	Pág.1de 6
	FORMATO PARA GESTIONAR LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS TECNOLÓGICOS CORPORATIVOS Y DE TRANSFERENCIA		Vigente desde: 05/05/2026

Ibagué, 14/07/2026

Doctor(a)
CARLOS ALBAERTO SANCHEZ ALFONSO
Director (a) de Prospectiva y TIC
Secretaría de Planeación, Prospectiva y TIC
Gobernación del Tolima

ASUNTO: Solicitud de viabilidad técnica para la adquisición de bienes y servicios tecnológicos de La Secretaría Administrativa y de Talento Humano – Dirección de Recursos Físicos y Gestión de Servicios.

Por medio del presente, me permito solicitar la revisión, aprobación y certificación de la viabilidad técnica para la adquisición de bienes y/o servicios tecnológicos requeridos por la dependencia solicitante, destinados al cumplimiento de sus funciones institucionales.

INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO

SECCIÓN	DESCRIPCION/ CONTENIDO
Dependencia solicitante	Dirección de Recursos Físicos y Gestión de Servicios
Nombre del proceso	Compra de Licencias
Objeto del proceso	"CONTRATAR LA ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN, CONFIGURACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE OCHENTA Y NUEVE (89) LICENCIAS DE OFFICE 365 ENTERPRISE E3 POR 8 MESES CADA UNA Y UNA (1) LICENCIA OFFICE LTSC STANDARD 2024 ONE TIME PERPETUAL PARA LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA Y DE TALENTO HUMANO DE LA GOBERNACIÓN DEL TOLIMA"
Valor estimado ($)	$125.000.000
Tipo de contrato (Corporativo o transferencia)	Corporativo
Modalidad de contrato (Acuerdo marco de precios, Mínima cuantía u otro mecanismo aplicable)	Selección Abreviada de Mínima Cuantía

"La única versión vigente y controlada de este documento está disponible exclusivamente en la plataforma institucional del Sistema Integrado de Gestión SIG – Micrositio MIPG – Pagina Institucional. Cualquier copia o impresión física se considerará un documento no controlado."

JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

Se requiere realizar la presenta adquisición, toda vez que algunas de las licencias con las que se cuenta actualmente la entidad, se encuentran próximas a vencer, surge la necesidad inmediata de adquirir las licencias OFFICE 365 ENTERPRISE E3 las cuales ofrecen productividad y seguridad, ya que proporcionan acceso a herramientas actualizadas como Word, Excel y Teams, mejora la colaboración con SharePoint y OneDrive, refuerza la protección de datos con cifrado y prevención de pérdida de información, y facilita el cumplimiento normativo mediante funciones como eDiscovery y retención de correos electrónicos, todo en un entorno escalable y centralizado. Con la renovación de la licencia de Office 365 Enterprise E3 (8 MESES), nuestros funcionarios podrán contar con una herramienta de trabajo colaborativo en el cual pueden acceder al buzón institucional a través de dispositivos móviles, de cualquier Pc y compartir documentos, realizar Alojamiento de información en la nube, ya que cada usuario puede acceder y cuentan con un terabyte siempre disponible.

Debido al alto incremento de la digitalización y uso frecuente de las tecnologías como medios más eficientes de trabajo, se incrementó la demanda de los correos electrónicos institucionales que llegan de las diferentes entidades públicas, privadas, de la ciudadanía y de otras secretarias de la Gobernación del Tolima, ha generado que algunas de las cuentas de correo electrónico se encuentren demasiado llenas de información de gran importancia para la entidad, sin embargo, son cuentas que por la importancia de la información contenida se requieren seguir usando para cumplir con la función asignada.

Por otro lado, los diferentes programas de office se requieren indiscutiblemente teniendo en cuenta que el licenciamiento de dichos programas permite acceder a ellos sin ningún inconveniente e interrupción, además permite almacenar los documentos o archivos en los que se trabaje directamente en el drive.

RELACIÓN DE SERVICIOS O ELEMENTOS

A continuación, se detalla la relación de servicios o elementos a adquirir en el marco de la presente compra tecnológica:

NO.	DESCRIPCIÓN DEL ELEMENTO TECNOLÓGICO	CARACTERISTICAS (Fichas técnicas T.I)	CANT.
1	LICENCIA OFFICE 365 E3 VIGENCIA DE NUEVE (8) MESES	**DESCRIPCIÓN PRODUCTO** **Office 365 apps** Desktop client apps	89

		Microsoft 365 for mobile
		Install apps on up to 5 PCs/Mac + 5 tablets + 5 smartphones
		Microsoft 365 for the web
		Visio for the web
		Loop components
		Contribute to Loop pages and workspaces
		Microsoft Editor premium features
		Multilingual user interface for Microsoft 365 apps
		Email, calender, and scheduling
		Exchange Plan 2 (100 GB mailbox + up to 1.5 TB archive)
		Calendar
		Outlook desktop client
		Auto-expanding email archive
		Exchange Online Protection
		Public folder mailboxes
		Resource mailboxes
		Inactive mailboxes
		Meetings, calling and chat
		Microsoft Teams
		Intranet
		SharePoint Plan 1 (1 TB OneDrive storage)
		SharePoint Plan 2 (1+ TB OneDrive storage)
		Content Service
		Microsoft Graph API

"La única versión vigente y controlada de este documento está disponible exclusivamente en la plataforma institucional del Sistema Integrado de Gestión SIG – Micrositio MIPG – Pagina Institucional. Cualquier copia o impresión física se considerará un documento no controlado."

		Microsoft Search	
		Microsoft Forms	
		Microsoft Lists	
		Delve	
		Project and task management	
		Microsoft Planner	
		Microsoft To-Do	
		Analytics	
		Adoption Score	
		Secure Score	
		Compliance Management	
		Viva Insights	
		Personal insights and experiences	
		Viva Learning	
		Viva Learning in Teams	
		Search, share, and chat about learning content	
		Microsoft Learn and Microsoft 365 Training libraries + 125 top LinkedIn Learning courses	
		Organization-generated content with SharePoint	
		and Viva Learning	
		Viva Engage	
		Communities, Conversations, and Storyline	
		Data loss prevention (DLP)	
		DLP for emails & files	
		Information protection	

"La única versión vigente y controlada de este documento está disponible exclusivamente en la plataforma institucional del Sistema Integrado de Gestión SIG – Micrositio MIPG – Pagina Institucional. Cualquier copia o impresión física se considerará un documento no controlado."

		Manual, default, and mandatory sensitivity labeling in Microsoft 365 apps
		Sensitivity labeling for containers in Microsoft 365
		Basic Message Encryption
		Identy and access management
		User Provisioning
		Cloud user self-service password change
		Multi Factor Authentication
		Microsoft 365 Groups
		Single sign-on (SSO)
		Endpoint and app management
		Mobile Device Management
		Group Policy support for Microsoft 365 apps
		Cloud Policy service for Microsoft 365
		Shared computer activation for Microsoft 365 apps
		Data lifecycle management
		Manual retention labels
		Basic org-wide or location-wide retention policies
		eDiscovery and auditing
		Content Search
		eDiscovery (Standard) (including Hold and Export)
		Litigation Hold
		Audit (Standard)
		Automation, app building and chatbots

		Power Apps for Microsoft 365 Power Automate for Microsoft 365 **POWER AUTOMATE PREMIUM** Per User with attended RPA **Vigencia:** NUEVE (9) MESES	
2	**LICENCIA OFFICE LTSC STANDARD 2024 ONE TIME PERPETUAL**	• **Programas incluidos**: Word, Excel, PowerPoint, Outlook y OneNote (más Access solo en Windows). • **Sistemas compatibles**: Windows 10, Windows 11 y Windows Server.	1

(Agregar los registros que sean necesarios teniendo en cuenta las fichas tecnológicas)

ANEXOS

- Cotizaciones

En virtud de lo anterior, se solicita la revisión, aprobación y certificación de la viabilidad técnica, con el fin de dar continuidad al trámite y adelantar el proceso correspondiente.

Agradezco la atención y gestión.

Atentamente,

LUIS ALFONSO RINCON CASALLAS
Director de Recursos Físicos y Gestión de Servicios
Secretaría Administrativa y de Talento Humano

Proyectó: Bryan Ernesto Rojas Lozano - Almacenista
Revisó: Luis Alfonso Rincón Casallas - DRF

FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	VERSIÓN
05/05/2026	Primera Emisión del Formato	01

"La única versión vigente y controlada de este documento está disponible exclusivamente en la plataforma institucional del Sistema Integrado de Gestión SIG – Micrositio MIPG – Pagina Institucional. Cualquier copia o impresión física se considerará un documento no controlado."

GOBERNACIÓN DEL TOLIMA

NIT:800.113.6727

SECRETARÍA PLANEACIÓN, PROSPECTIVA Y TIC

@gobertolima
www.tolima.gov.co

17 de julio de 2026

LA DIRECCIÓN DE PROSPECTIVA Y TIC

HACE CONSTAR QUE:

En atención a la solicitud presentada por el Almacén General del Departamento, relacionada con la contratación para la adquisición, instalación, configuración y puesta en funcionamiento de ochenta y nueve (89) licencias Microsoft Office 365 Enterprise E3, con vigencia de ocho (8) meses cada una, y una (01) licencia Microsoft Office LTSC Standard 2024 de carácter perpetuo, destinadas a la Secretaría Administrativa y del Talento Humano de la Gobernación del Tolima, la Dirección de Prospectiva y TIC se permite emitir el presente concepto de viabilidad técnica, previo análisis de las especificaciones funcionales y tecnológicas propuestas, con el fin de verificar su pertinencia, compatibilidad, interoperabilidad y alineación con la arquitectura tecnológica institucional.

El presente análisis se fundamenta en criterios tecnológicos, funcionales, de interoperabilidad y seguridad de la información, en concordancia con los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), la Política de Gobierno Digital, el Decreto Departamental No. 0173 de 2019 y demás disposiciones institucionales aplicables, con el propósito de verificar la pertinencia técnica de la solución propuesta, su adecuada implementación, administración, interoperabilidad, sostenibilidad y su alineación con la arquitectura tecnológica institucional, garantizando la continuidad de los servicios de productividad, colaboración y gestión documental requeridos para el adecuado funcionamiento de la Secretaría Administrativa y del Talento Humano de la Gobernación del Tolima.

OBJETO DEL PROCESO:	CONTRATAR LA ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN, CONFIGURACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE OCHENTA Y NUEVE (89) LICENCIAS DE OFFICE 365 ENTERPRISE E3 POR 8 MESES CADA UNA Y UNA (01) LICENCIA OFFICE LTSC STANDARD 2024 ONE TIME PERPETUAL PARA LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA Y DEL TALENTO HUMANO DE LA GOBERNACIÓN DEL TOLIMA.
NOMBRE DEL PROCESO:	Compra de Licencias.

DEPENDENCIA SOLICITANTE:	Dirección de Recursos físicos y Gestión de servicios.
MODALIDAD DE CONTRATO:	Selección abreviada de Mínima cuantía.
VALOR DEL PROYECTO:	CIENTO VEINTISCINCO MILLONES DE PESOS ($125.000.000) M/CTE.
TIPO DE CONTRATO:	Corporativo.

NO.	DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO TECNOLÓGICO	CARACTERISTICAS TÉCNICAS EVALUADAS	CANT.
1	**LICENCIA DE PRODUCTIVIDAD Y COLABORACIÓN EMPRESARIAL POR SUSCRIPCIÓN**	Licencia corporativa por suscripción con vigencia de ocho (8) meses; aplicaciones de ofimática para instalación en equipos de escritorio; servicios de correo electrónico empresarial, almacenamiento en la nube, herramientas de colaboración y comunicación, administración centralizada de usuarios y licencias, sincronización de archivos, actualizaciones durante la vigencia de la suscripción, compatibilidad con directorios corporativos y herramientas de gestión institucional, licenciamiento original y soporte del fabricante.	89
2	**LICENCIA PERPETUA DE SUITE DE PRODUCTIVIDAD EMPRESARIAL**	Licencia perpetua para instalación local en equipos de escritorio; aplicaciones de ofimática para ambiente corporativo; activación permanente sin suscripción; actualizaciones de seguridad conforme al ciclo de soporte del fabricante; compatibilidad con los sistemas operativos institucionales y licenciamiento original.	1

La presente viabilidad se sustenta en la necesidad de la Secretaría Administrativa y del Talento Humano de garantizar la continuidad de los servicios de productividad, colaboración y gestión documental de la Gobernación del Tolima, mediante la adquisición, instalación,

configuración y puesta en operación de licencias de software de productividad empresarial, que permitan asegurar la disponibilidad de las herramientas ofimáticas, los servicios de colaboración, el almacenamiento de información y la administración centralizada del licenciamiento institucional, contribuyendo al adecuado desarrollo de las funciones administrativas, la continuidad de la operación y el fortalecimiento de la gestión institucional.

Cabe precisar que los bienes y servicios tecnológicos objeto de la presente certificación fueron revisados por la Dirección de Prospectiva y TIC, en el marco de las competencias asignadas mediante el Decreto Departamental No. 0173 de 2019, verificando la pertinencia y el cumplimiento de las especificaciones técnicas mínimas, su compatibilidad con la arquitectura tecnológica institucional y las observaciones emitidas por el Grupo Temático TIC, cuando a ello hubiere lugar.

La presente viabilidad técnica no constituye autorización para el inicio del proceso contractual, ni reemplaza los estudios previos, estudios de mercado, análisis financiero, análisis jurídico, la estructuración técnica del proceso o los demás requisitos establecidos en la normatividad vigente, los cuales son responsabilidad exclusiva de la dependencia solicitante.

En este sentido, el proceso de contratación se enmarca en lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, y permitirá a la Entidad acceder a soluciones tecnológicas bajo criterios de calidad, eficiencia, economía y oportunidad, en cumplimiento de los principios que rigen la función administrativa y la contratación estatal.

La presente certificación de viabilidad técnica se emite exclusivamente respecto de los bienes y servicios tecnológicos relacionados en este documento, con fundamento en la información técnica suministrada por la dependencia solicitante y dentro del alcance de las competencias asignadas a la Dirección de Prospectiva y TIC.

La presente constancia se expide a solicitud del interesado, a los diecisiete (17) días del mes de julio.

Cordialmente,

CARLOS ALBERTO SÁNCHEZ ALFONSO
Director de Prospectiva y TIC -
Líder Grupo Temático TIC