


FOR-JUR-001	EMSERPA E.I.C.E E.S.P	 Emserpa Empresa Municipal de Servicios Públicos de Arauca
Versión: 03	ESTUDIOS PREVIOS	
Edición: 05/01/2022		

Fecha del estudio:	18/05/2022
Área solicitante:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
Nombre del solicitante:	ANDRÉS JIMÉNEZ MARTÍNEZ
Cargo solicitante:	DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

EMSERPA E. S. P.	
18 MAY 2022	
FECHA	
HORA	2:43 Pm
No. RADICACION	
RECIBIDO	Ingrid Guarín

1. DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

La Empresa Municipal de Servicios Públicos de Arauca EMSERPA E.I.C.E E.S.P., tiene a su cargo por mandato constitucional la prestación de los servicios inherentes a su categoría; carga esta, que requiere para su cumplimiento de la ejecución de múltiples actividades de carácter administrativo y que demandan la puesta en marcha de una de las principales herramientas de que ha sido dotado. Aparte de ello, se adelantan diariamente variados y complejos trámites relacionados con el ejercicio de la función administrativa en cada una de las líneas de acción que por mandato superior han sido encomendadas a la entidad.

El artículo 209 de la Constitución Política ordena que la función administrativa, deba estar al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, delegación y desconcentración de funciones.


El objetivo es incrementar la eficacia, la eficiencia administrativa de la organización, mediante el mejoramiento en los procedimientos, métodos y sistemas, las comunicaciones, el control y la estructura orgánica.

Actualmente el servicio de correo electrónico corporativo, reuniones virtuales, calendario, almacenamiento en nube, entre otros servicios tecnológicos que se mantienen bajo el dominio emserpa.gov.co, se soportan a través de la plataforma gratuita de G Suite propiedad de la empresa Google LLC., sin embargo, este servicio dejará de ser gratuito debido a que saldrá de funcionamiento y en su lugar, será reemplazado por Google Workspace, plataforma bajo propiedad de la misma empresa Google LLC.

En días anteriores se recibió notificación por parte de Google LLC para cambiar a la plataforma de pago Google Workspace y se tiene plazo antes del 01 de junio de 2022 para realizar esta acción y que la empresa no pueda verse posiblemente afectada con la suspensión de estos servicios.

Al revisar otras opciones de mercado que ofrecieran los mismos servicios y funcionalidades que se tienen actualmente, se encuentra que la opción que menos riesgos y traumatismos puede presentar ante un cambio de plataforma del servicio de correo corporativo y demás, es realizar la migración al servicio de Google Workspace, por tanto, en razón a lo anteriormente expuesto, Emserpa E.I.C.E. E.S.P. opta por realizar la adquisición del licenciamiento de Google Workspace con el fin de seguir contando con la eficiencia de estos servicios que permitan continuar con la normal operación de los diferentes procesos de la entidad y evitar traumatismos o inconvenientes en el normal desarrollo de las funciones de cada área.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

FOR-JUR-001	EMSERPA E.I.C.E E.S.P	 Emserpa Empresa Municipal de Servicios Públicos de Arauca
Versión: 03	ESTUDIOS PREVIOS	
Edición: 05/01/2022		

2.1 OBJETO A CONTRATAR

ADQUISICIÓN DE LICENCIAS GOOGLE WORKSPACE BUSINESS STARTER SUSCRIPCIÓN ANUAL PARA LA EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DE ARAUCA EMSERPA E.I.C.E .E.S.P.

2.1.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, ESENCIALES Y REQUISITOS

Las licencias solicitadas son:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
1	Licencias Business Starter Suscripción anual. Características: <ul style="list-style-type: none"> • Correo electrónico empresarial personalizado y seguro • Videoconferencias de 100 participantes • 30 GB de almacenamiento en la nube por usuario • Aplicaciones: Correo, Calendar, Editors, Meet, Chat. 	Unidad	80


2.1.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Igualmente, el contratista se obliga para con la Empresa Municipal de Servicios Públicos de Arauca EMSERPA E.I.C.E. E.S.P a:

GENERALES:

- a) El Contratista se compromete a ejecutar las actividades contratadas dentro del plazo de ejecución contractual, de manera idónea, independiente y responsable.
- b) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del Gerente o su delegado en calidad de supervisor del contrato, sin perjuicio de la autonomía técnica y administrativa.
- c) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrambamientos
- d) Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato
- e) Ejecutar el proceso siguiendo la metodología establecida por el Departamento Administrativo de la Función Pública (si aplica).
- f) Informar y orientar al equipo Directivo sobre su participación en el proceso.
- g) No utilizar total ni parcialmente la información a que tenga acceso en beneficio de terceras personas o entidades diferentes a las autorizadas por EMSERPA E.I.C.E. E.S.P.
- h) Realizar el pago oportuno de impuestos (estampilla pro – anciano, pro-deporte) y seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales).
- i) Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del SGSST según decreto 1443
- j) Informar oportunamente a EMSERPA E.I.C.E E.S.P toda novedad derivada de la ejecución del contrato
- k) Presentar el documento equivalente o factura.
- l) Los demás impuestos que sean de Ley de orden nacional, departamental, municipal.

ESPECÍFICAS:

FOR-JUR-001	EMSERPA E.I.C.E E.S.P	 Emserpa Empresa Municipal de Servicios Públicos de Arequipa
Versión: 03	ESTUDIOS PREVIOS	
Edición: 05/01/2022		

No. mes	Actividades	No. procesos	Valor del proceso	Valor total
	1. Realizar la activación y/o migración de las licencias al servicio Google Workspace.	1	N/A	N/A

COSTOS ABC:

No.	Actividades	Tiempo de ejecución de la tarea	Periodicidad de Ejecución de cada vez	Porcentaje de dedicación en la ejecución de la actividad
	N/A			
	N/A			
	N/A			
	N/A			
	N/A			
	N/A			
	N/A			
	N/A			
	N/A			
	N/A			
	N/A			
	N/A			
	N/A			
	N/A			
	N/A			

2.1.3 OBLIGACIONES DE EMSERPA E.I.C.E. E.S.P.

1. Convocar de manera oportuna a las personas seleccionadas en cada uno de los grupos asignados para el proceso de capacitación (en caso de ser requerido).
2. Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato.
3. Realizar la supervisión del desarrollo de las actividades contratadas.
4. Verificar e inspeccionar el cumplimiento de los requisitos de seguridad y salud en el trabajo para cumplir la actividad contratada de los trabajadores que les aplica (si aplica).
5. Realizar reuniones para socializar informe en cumplimiento en materia de seguridad y salud en el trabajo. (cuando sea requerian).
6. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
7. Procurar canales de comunicación para la gestión de seguridad y salud en el trabajo con El CONTRATISTA - PROVEEDOR. De manera que, previo al inicio del contrato, el contratante informe sobre los peligros y riesgos generales y específicos en la zona de trabajo, así como sobre la forma de controlarlos y las medidas de prevención y atención de emergencias (si aplica).