

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO SISTEMAS Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	CÓDIGO: SSI-PR005-FO1
	FICHA TÉCNICA “Licencias de Office y Windows Server para el concejo de Bogotá D.C.”	VERSIÓN. No. 02
		FECHA: 30 MAR. 2016

Ficha Técnica

1. Adquisición del licenciamiento de productos WorkSpace/GMAIL para el Concejo de Bogotá.	
Denominación del Bien:	Adquisición del licenciamiento de productos WorkSpace/GMAIL para el Concejo de Bogotá.
Denominación Técnica:	Adquisición del licenciamiento de productos WorkSpace/GMAIL para el Concejo de Bogotá.
Objeto:	Adquisición del licenciamiento de productos WorkSpace/GMAIL para el Concejo de Bogotá.
Justificación: <p>A partir del año 2002, la Secretaria de Hacienda asumió las funciones que venía desarrollando el fondo rotatorio del Concejo, en razón a que mediante acuerdo Distrital No 59 del 2002, el Concejo de Bogotá D.C., dispuso lo siguiente:</p> <p>“Artículo 3. Subrogación de derechos y obligaciones: El Distrito Capital- Secretaría de Hacienda Distrital subrogará al Fondo Rotatorio del Concejo de Bogotá en la titularidad de los derechos que a éste corresponden y en el cumplimiento de las obligaciones a su cargo, incluidas las pecuniarias”</p> <p>Así mismo, el artículo 6 del acuerdo antes citado preceptuó:</p> <p>“Creación del fondo cuenta del Concejo de Bogotá, D.C., Crease el Fondo Cuenta del Concejo de Bogotá, D.C; para el manejo presupuestal, contable y de tesorería de los recursos financieros destinados a la Administración, funcionamiento y operación del Concejo de Bogotá D.C.</p> <p>El Fondo Cuenta del Concejo de Bogotá D.C, no tendrá personería Jurídica y el ordenador del gasto de los recursos será el Secretario de Hacienda Distrital, quien podrá delegar dicha facultad en un funcionario del nivel directivo de la Secretaría de Hacienda.”</p> <p>Adicionalmente el párrafo del artículo 7º del Acuerdo 59 de 2002, estableció:</p> <p>“los gastos que se deriven de la administración y funcionamiento del Fondo Cuenta del Concejo de Bogotá D.C; serán con cargo al presupuesto de la Secretaría de Hacienda Distrital.”</p> <p>A su vez el Decreto Distrital No 260 del 24 de junio de 2002, en su artículo 1º señala: “Crease en el presupuesto de la Secretaría de Hacienda, la Unidad Ejecutora 04 –Fondo Cuenta Concejo de Bogotá D.C.”</p> <p>Sobre la base de lo anterior. Corresponde a la Secretaría Distrital de Hacienda contratar con cargo a los recursos asignados al “Fondo Cuenta del Concejo de Bogotá D.C.” Los bienes o servicios que requiera el Concejo de Bogotá D.C.</p> <p>El Concejo de Bogotá D.C., a través del Proceso de Sistemas y Seguridad de la Información de la Dirección Administrativa, debe administrar los recursos y servicios de Tecnologías de la Información y Comunicaciones TIC’s que le permiten procesar la información necesaria para el cumplimiento de sus funciones en los cuales se fundamentan los sistemas de información</p>	

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO SISTEMAS Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	CÓDIGO: SSI-PR005-FO1
	FICHA TÉCNICA “Licencias de Office y Windows Server para el concejo de Bogotá D.C.”	VERSIÓN. No. 02
		FECHA: 30 MAR. 2016

misionales, transversales y de apoyo, para lo cual se debe garantizar la correcta operación de su infraestructura.

Para cumplir su misión la Corporación ha venido implementando tecnologías de punta, la cual requiere definir procesos encaminados a brindar un soporte técnico basado en las mejores prácticas ITIL, buscando como objetivo final y primordial la satisfacción de los funcionarios y ciudadanía en general que demanda los servicios que presta el Concejo de Bogotá, D.C.

El Proceso de Sistemas y Seguridad de la Información del Concejo de Bogotá D.C., tiene a su cargo la gestión, administración y mantenimiento de los recursos tecnológicos que soportan las actividades enmarcadas como misionales y administrativas de la Corporación, con el fin de velar por el fortalecimiento y el buen funcionamiento de los sistemas de información y las tecnologías de información de la infraestructura tecnológica de la Corporación. Entre los recursos con que cuenta la corporación, se encuentra el de servicio de correo electrónico para los usuarios de la corporación. Esta herramienta es primordial para las comunicaciones de los usuarios internos de los diferentes procesos de apoyo y misionales de la corporación, así como la comunicación con la ciudadanía. Las características generales de la herramienta de correo permiten la administración de grupos de correo, manejo de calendarios, creación de filtros personalizados, administrar cuotas de almacenamiento, seguridad y privacidad, entre muchos otros.

Se requiere continuar contando con el sistema de correo actual en la nube, el cual, comparado con el que se tuvo hasta finales del año 2021, ha permitido contar con una capacidad 12 veces mayor en almacenamiento de correo para cuentas de usuarios estándar y almacenamiento ilimitado para cuentas de dependencias y usuarios VIP, una disponibilidad del servicio del 100%, acceso a herramientas adicionales de colaboración, comunicaciones y productividad, mayor agilidad para los procesos de la corporación con estas nuevas herramientas y gestiona de forma sencilla la autenticación, la protección de los recursos y la supervisión de operaciones.

RESULTADOS ESPERADOS

Descripción	Volumen
Licencias Workspace (De acuerdo con el simulador)	100%
Soporte técnico proactivo (De acuerdo con el simulador)	100%

1.1.	Titularidad de las licencias	Todo el licenciamiento deberá quedar a nombre del Concejo de Bogotá D.C., y asociadas a la cuenta de correo licenciascbta@concejobogota.gov.co
2. GARANTÍAS		
2.1.	Garantía	De acuerdo con lo estipulado en Instrumento de Agregación de Demanda para la adquisición de Software por Catálogo que requieran las entidades estatales CCE-139-IAD-2020
3. DOCUMENTACIÓN		

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO SISTEMAS Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	CÓDIGO: SSI-PR005-FO1
	FICHA TÉCNICA “Licencias de Office y Windows Server para el concejo de Bogotá D.C.”	VERSIÓN. No. 02
		FECHA: 30 MAR. 2016

3.1.	Documentación	<p>El contratista deberá entregar como mínimo la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Documento expedido por el fabricante en el cual se pueda verificar la cantidad de licencias suministradas, la vigencia y que las mismas se encuentren a nombre del Concejo de Bogotá. • Toda la documentación producto de la adquisición de las licencias <p>Y en general toda la documentación generada en el marco de la ejecución del contrato como informes, diagramas, configuraciones, etc..</p>
4. TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO		
4.1.	Entrenamiento	N/A

Proyectó: Alez Yobani Bociga Peña

Revisó: Francisco Alfonso Naranjo Madero
Sistemas y Seguridad de la Información