

## ANEXO 1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

### 1. OBJETO DEL PROYECTO

***ADQUISICIÓN DE LICENCIAS OFFICE 365 ATRAVÉS DE SOFTWARE POR CATÁLOGO QUE REQUIERE EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL ANTONIO NARIÑO CONFORME AL IAD/SDA DE SOFTWARE POR CATÁLOGO II CCE-SNG-IAD-002-2024.***

### 2. ALCANCE DEL PROYECTO

El presente documento tiene como objetivo detallar las especificaciones técnicas para la adquisición de licenciamiento de Microsoft Office 365 para la Alcaldía de Antonio Nariño, con el fin de satisfacer las necesidades de comunicación, colaboración y gestión de información de la entidad, en concordancia con los lineamientos establecidos por la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la Secretaría de Gobierno.

El trabajo colaborativo e interdisciplinario entre las dependencias y áreas dentro de la Alcaldía Local de Antonio Nariño es fundamental para el cumplimiento de los objetivos institucionales. Por ello, es crucial mantener la comunicación entre funcionarios y contratistas a través de medios tecnológicos eficientes. Asimismo, en el contexto actual, es necesario contar con herramientas tecnológicas sincronizadas con los equipos de cómputo asignados, que faciliten la gestión de información mediante correos electrónicos, VPN y la suite de Office y Teams 365.

### 3. LOCALIZACIÓN

La adquisición de los elementos se realizará en la ciudad de Bogotá y su uso será para los contratistas de la Alcaldía local de Antonio Nariño.

### 4. CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

De acuerdo al Manual clasificador de Colombia Compra eficiente, para el cumplimiento del objeto en mención se requiere los siguientes bienes o servicios:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Nombre
811125	81	11	25	Servicios de alquiler o arrendamiento de licencias de software de computador.

### 5. CONDICIONES TÉCNICAS GENERALES

#### 5.1. Especificaciones técnicas de los elementos adquirir.

Licencias de Office 365 E1 y Office 365 E3 para brindar herramientas adecuadas a los contratistas que prestan servicios para el Fondo de Desarrollo Local de Antonio Nariño.

A continuación, se detallan las características de cada licencia:

#### 5.1.1. Office 365 E1:

- Aplicaciones basadas en la Web, como Word, Excel y Outlook, integradas con servicios en la nube (OneDrive y Teams).
- Correo electrónico institucional.
- Almacenamiento y uso compartido de archivos.
- Reuniones y mensajería instantánea.
- Cinco capas de seguridad y supervisión para protección de datos.
- Tiempo de actividad garantizado del 99.9%.
- Capacidad de almacenamiento de correo de 50Gb.
- Capacidad de almacenamiento One drive 1Tb

#### 5.1.2. Office 365 E3:

- Incluye todas las funcionalidades de Office 365 E1.
- Instalación de aplicaciones móviles de Office en hasta cinco dispositivos.
- Protección de la información con cifrado de mensajes, administración de derechos y prevención de pérdida de datos.
- Acceso más seguro a los recursos de la organización y uso compartido seguro de información confidencial.
- Capacidad de almacenamiento de correo de 100Gb.
- Capacidad de almacenamiento One drive 5Tb.

#### 5.1.3. Compra de Licencias CAL

1. Dado que los colaboradores están vinculados al Directorio Activo, es imprescindible contar con licencias CAL (Client Access License) para cada usuario, lo que representa un nuevo componente presupuestal que deberá ser considerado para el año 2025. dado que la suscripción se realiza bajo el modelo CSP se debe proyectar la compra de (n) licencias Windows Server CAL 2022 – Usuario. La cantidad de licencias corresponde de las licencias a renovar suscripción que cantidad de cuentas de correo requieren de usuario en el AD.

#### 5.1.4. Microsoft Teams Enterprise

- Aplicaciones basadas en la Web
- Reuniones y mensajería instantánea

#### 5.1.5.

### 5.1.5 Requisitos Generales:

1. La adquisición de las licencias se realizará mediante el modelo **CSP (Proveedor de Soluciones en la Nube) anual prepagado**. Para garantizar la calidad del servicio y la compatibilidad con otras entidades públicas, se seguirán los lineamientos establecidos por la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la Secretaría de Gobierno.
2. **Certificación como Partner LSP de Microsoft (Licensing Solution Partner)**: Deberán allegar con su propuesta el certificado de acreditación como Socios de Microsoft en la categoría Licensing Solution Partner.

Microsoft Colombia entregará a los Proveedores una certificación de su calidad de Licensing Solution Partner de acuerdo con la información de sus sistemas internos para acreditar dicha categoría.

El proveedor deberá adquirir las licencias de Microsoft Office 365 E1 y E3 modelo CSP (Proveedor de Soluciones en la Nube) anual prepagado, necesarias para el Fondo de Desarrollo Local de Antonio Nariño. El número de licencias necesarias se determinó en función del número de empleados del Fondo.

**Entrega de licencias:** El proveedor deberá entregar las licencias de Microsoft Office 365 E1 y E3 al Fondo de Desarrollo Local de Antonio Nariño en formato electrónico.

**Instalación y configuración:** El proveedor deberá apoyar el posterior traslado del licenciamiento adquirido al área de DTI de la Secretaría de Gobierno, ya que para el correcto funcionamiento del licenciamiento se requiere instalar y activar en la plataforma administrativa TENANT que gestiona DTI para las alcaldías locales. Además, se debe asegurar que haya respaldo suficiente para activar las licencias en las reuniones necesarias que se requieran con este propósito.

**Soporte técnico:** El proveedor deberá proporcionar soporte técnico al Fondo de Desarrollo Local de Antonio Nariño para las licencias de Microsoft Office 365 E1 y E3, durante toda la vigencia de las licencias.

## 5.2. CANTIDAD:

La entidad requiere las siguientes cantidades, teniendo en cuenta que la compra hace referencia a una suscripción mensual con pago anual

LICENCIAS	CANTIDAD	VIGENCIA (MESES)	TOTAL
Office 365 E1 (no Teams)	114	12	1416
Office 365 E3 (no Teams)	10	12	120
Microsoft Teams Enterprise	80	12	960
Windows Server 2025 - 1 User CAL	80	12	80

## 5.3. Ingreso Y Salida De Elementos Al Almacén:

El contratista debe realizar el proceso de ingresos y egreso de los bienes, para los elementos adquiridos por la entidad, solicitados en la ejecución del contrato a suscribir al Almacén del Fondo de Desarrollo Local de Antonio Nariño, de acuerdo con el procedimiento de ingresos y egresos de bienes muebles (GCO-GCI-P002).

para tal efecto, el Contratista se compromete a entregar las licencias en correcto funcionamiento y características establecidas a satisfacción del Fondo de Desarrollo Local., para el ingreso de los elementos se deberá entregar los siguientes documentos al almacenista del FDLAN:

- Factura con código QR donde se relacionen todos y cada uno de los elementos comprados y donde señale a qué actividad pertenece.
- Resolución de facturación expedida por la DIAN
- RIT actualizado
- RUT actualizado
- Declaración juramentada de pagos de seguridad social y aportes parafiscales

**Nota:** El apoyo a la supervisión deberá diligenciar el formato acta de recibo a satisfacción de acuerdo al formato del sistema de gestión de calidad de SDG con código: **GCO-GCI-F175**.

Para la salida del almacén, los bienes nuevos deben tener una asignación previa por parte del supervisor o del apoyo a la supervisión. Una vez definido el responsable se procederá a formalizar la entrega mediante formato GCO-GCI-F029 “Formato traslado de cambio responsable” o el GCO-GCI-F142 “Formato traslado, cambio responsable y/o reintegro masivo de elementos tecnológicos”. Para ser instalados.

**Nota:** En caso de ser necesario modificar una especificación de un elemento, éste solamente se podrá modificar con concepto favorable del supervisor y/o apoyo a la supervisión siempre y

cuando la nueva especificación del elemento no desmejore la calidad del producto.

#### **5.4. Buenas practicas ambientales**

La Alcaldía Local de Antonio Nariño cumple la normatividad ambiental y mejora continuamente sus procesos para liderar, prevenir, mitigar, proteger, conservar y hacer un uso racional de los recursos naturales y del medio ambiente, siendo modelo de responsabilidad ambiental en la gestión pública.

De igual forma es importante mencionar la obligación de cumplir con los requisitos de la **Ficha No. 26: "Criterios sostenibles para incluir en otros procesos de manera voluntaria"**. (Anexa)

En consecuencia y aplicación de la guía de contratación sostenible, para el presente contrato no se requiere de condiciones ambientales adicionales, toda vez que los productos adquirir son virtuales y no constituye un daño ambiental.

**Elaboró:** Abel Castiblanco - Administrador de Red - Contratista FDLAN

