

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	<b>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</b> <b>CERTIFICACIÓN DE INTERVENTORIA Y/O SUPERVISIÓN</b>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 1
		Fecha: Memo I2022021823 – 28/06/2022
		Página: 1 de 13

## 1. DATOS GENERALES

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	14 06 23 A 13 07 23	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI <input type="checkbox"/>	NO <input checked="" type="checkbox"/>
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	FÍSICA	PRESUPUESTAL
	100%	0

## 2. SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

Datos del supervisor/interventor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	FRANKY GONZALEZ DAZA
DEPENDENCIA	Subdirección de Investigación e Información
CARGO	Subdirector de Investigación e Información
LOCALIDAD	Nivel Central
APOYO A LA SUPERVISIÓN	Juan Pablo Buitrago – Apoyo Técnico Miguel Ángel Quintero - Apoyo Técnico Eliana María Padilla González – Apoyo Jurídico Agustín Rodríguez Suárez – Apoyo administrativo

Datos del contrato supervisado e intervenido

OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATAR LA SUSCRIPCIÓN Y SOPORTE DE LICENCIAS DE MICROSOFT PARA LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
NUMERO DE CONTRATO	Orden de Compra 110664 - 2023
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO	02/06/2023
FECHA APROBACIÓN DE POLIZA	13/06/2023
CONTRATISTA	UNION TEMPORAL SOFT IG.3
CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT	900.478.382-2
VALOR INICIAL	\$ 4.323.375.477,16 /CTE.
MODIFICACIONES AL CONTRATO	NA
PLAZO INICIAL	30 dias



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <hr/> SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL CERTIFICACIÓN DE INTERVENTORIA Y/O SUPERVISIÓN	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 1
		Fecha: Memo I2022021823 – 28/06/2022
		Página: 2 de 13

FECHA DE INICIO	14/06/2023	
PRORROGAS	NA	
FUENTE DE FINANCIACIÓN	7741 “Fortalecimiento de la gestión de la información y el conocimiento con enfoque participativo y territorial de la Secretaría Distrital de Integración Social en Bogotá”  122 “Secretaría Distrital de Integración Social”	
PERIODO CERTIFICADO	14/06/23 A 13/07/23	
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	PORCENTUAL	FINANCIERA
	0%	\$ 0

### 3. CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL

#### CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:

El proveedor ha cumplido con el objeto y con las obligaciones contractuales.

#### BITACORA DE ACTIVIDADES:

OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD	SOPORTE
Entregar el Software de acuerdo con las condiciones y especificaciones técnicas de los Documentos del Proceso, particularmente de conformidad con lo descrito en el numeral 2 de los Estudios previos “Lugar de Entrega del Software por Catálogo”	El contratista dio cumplimiento a esta obligación contractual, toda vez que hizo entrega de las licencias contratadas en la OC 110664, de acuerdo con las condiciones de entrega establecidas con el contratista en la reunión inicial del contrato.	Como soporte de cumplimiento a esta obligación se anexan los siguientes documentos:  1. Informe de ejecución  Los soportes reposan en la PMO de la institución a través del siguiente enlace:  <a href="https://tinyurl.com/2p6g2lw4">https://tinyurl.com/2p6g2lw4</a>
Responder ante la Entidad Compradora y ante terceros por la divulgación indebida o el manejo inadecuado de la información entregada por la Entidad Compradora para el desarrollo de las actividades contratadas.	Durante el periodo certificado en el presente informe no se presentaron reclamaciones por parte de la entidad sobre divulgación indebida o el manejo inadecuado de la información entregada.	No aplica



Firmado Electrónicamente con AZSign  
 Acuerdo: 20230718-16595-12-12-44687902  
 2023-07-18 11:42:46-05:00 - Página 2 de 118



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL

CERTIFICACIÓN DE INTERVENTORIA Y/O  
SUPERVISIÓN

Código: FOR-GEC-002

Versión: 1

Fecha: Memo I2022021823 –  
28/06/2022

Página: 3 de 13

<p>Contar con todos los permisos, autorizaciones y licencias necesarias para entregar el Software y prestar los servicios durante toda la ejecución del Instrumento de Agregación de Demanda y la vigencia de las Órdenes de Compra</p>	<p>El contratista remite certificación del fabricante donde se menciona que la Unión Temporal Soft IG 3 es canal autorizado Microsoft</p>	<p>Como soporte de cumplimiento a esta obligación se anexan los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Certificación Microsoft</li> </ol> <p>Los soportes reposan en la PMO de la institución a través del siguiente enlace:</p> <p><a href="https://tinyurl.com/2p6g2lw4">https://tinyurl.com/2p6g2lw4</a></p>
<p>Contar con el personal certificado para el Software o servicio específico adquirido por la entidad estatal durante la ejecución de todas las Órdenes de Compra a cargo.</p>	<p>El contratista menciona en su informe de ejecución, el cual se encuentra firmado por el representante legal, que <i>“Se cuenta con el Personal certificado en Software adquirido por la entidad.”</i></p>	<p>Como soporte de cumplimiento a esta obligación se anexan los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informe de ejecución</li> </ol> <p>Los soportes reposan en la PMO de la institución a través del siguiente enlace:</p> <p><a href="https://tinyurl.com/2p6g2lw4">https://tinyurl.com/2p6g2lw4</a></p>
<p>Seguir las instrucciones de la Entidad Compradora para la Entrega del Software y la Prestación de servicios adicionales, siempre y cuando se encuentren enmarcadas en los contratos de licenciamiento y distribución de software del fabricante.</p>	<p>El contratista cumplió con lo pactado en la reunión inicial del contrato respecto a la entrega de las licencias.</p>	<p>Como soporte de cumplimiento a esta obligación se anexan los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informe de ejecución</li> </ol> <p>Los soportes reposan en la PMO de la institución a través del siguiente enlace:</p> <p><a href="https://tinyurl.com/2p6g2lw4">https://tinyurl.com/2p6g2lw4</a></p>



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20230718-16595-02-02-44687902  
2023-07-18 17:42:46-05:00 - Página 3 de 118



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL

CERTIFICACIÓN DE INTERVENTORIA Y/O  
SUPERVISIÓN

Código: FOR-GEC-002

Versión: 1

Fecha: Memo I2022021823 –  
28/06/2022

Página: 4 de 13

<p>Garantizar la protección de datos e información entregada por las Entidades Compradoras, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.</p>	<p>En cumplimiento de esta obligación contractual, el proveedor manifiesta en su informe de ejecución <i>“La UT adoptó los mecanismos pertinentes para salvaguardar y proteger la información entregada por la SDIS”</i></p>	<p>Como soporte de cumplimiento a esta obligación se anexan los siguientes documentos:</p> <p>1. Informe de ejecución</p> <p>Los soportes reposan en la PMO de la institución a través del siguiente enlace:</p> <p><a href="https://tinyurl.com/2p6g2lw4">https://tinyurl.com/2p6g2lw4</a></p>
<p>El Proveedor debe garantizar la entrega del Software y prestación de servicios adicionales en todo el territorio nacional. En el caso de los Servicios adicionales, el Proveedor puede atender las necesidades de la Entidad Compradora remotamente, de acuerdo con las especificaciones definidas en la Solicitud de Cotización</p>	<p>El contratista cumplió con esta obligación contractual, toda vez que entregó las licencias de acuerdo con lo pactado en la reunión inicial del contrato</p>	<p>Como soporte de cumplimiento a esta obligación se anexan los siguientes documentos:</p> <p>1. Informe de ejecución</p> <p>Los soportes reposan en la PMO de la institución a través del siguiente enlace:</p> <p><a href="https://tinyurl.com/2p6g2lw4">https://tinyurl.com/2p6g2lw4</a></p>
<p>Entregar a la Entidad Compradora los certificados de competencias y certificados académicos de las personas que presten servicios adicionales, si esta los solicita.</p>	<p>La entidad no solicitó certificados de competencias y certificados académicos, ya que no se contrataron servicios adicionales a los pactados.</p>	<p>No aplica</p>
<p>Brindar servicio de soporte y capacitación cuando lo solicite la Entidad Compradora en la orden de compra, en los</p>	<p>La entidad no solicitó el servicio de soporte y capacitación ya que no fueron contratados en la orden de compra.</p>	<p>No aplica</p>



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20230718-16595-02-02-44687902  
2023-07-18 17:42:46-05:00 - Página 4 de 118



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL

CERTIFICACIÓN DE INTERVENTORIA Y/O  
SUPERVISIÓN

Código: FOR-GEC-002

Versión: 1

Fecha: Memo I2022021823 –  
28/06/2022

Página: 5 de 13

<p>términos descritos en el Estudio Previo.</p>		
<p>En el caso de las modalidades SaaS y similares, suspender el acceso a la o las aplicaciones. Se entenderá por suspensión que el Proveedor configúrela aplicación de tal forma que la entidad no pierda información ni configuraciones. La entidad deberá pagar los servicios mínimos que se mantengan antes de restablecer el servicio o entregar la información a la Entidad Compradora</p>	<p>Esta obligación no aplica ya que la modalidad adquirida no corresponde a un SaaS, y se hizo mediante suscripción y no por demanda.</p>	<p>No aplica</p>
<p>Si el Proveedor es un distribuidor autorizado o Partner, extender a la entidad compradora todos los beneficios que reciba del fabricante relacionados con el Software.</p>	<p>El contratista remite certificación de Microsoft donde este manifiesta que la empresa Software One de la UT IG Soft 3, es Partner del Fabricante Microsoft.</p>	<p>Como soporte de cumplimiento a esta obligación se anexan los siguientes documentos:</p> <p>1. Certificación Microsoft</p> <p>Los soportes reposan en la PMO de la institución a través del siguiente enlace:</p> <p><a href="https://tinyurl.com/2p6g2lw4">https://tinyurl.com/2p6g2lw4</a></p>



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20230718-165955-12-2c2-44687902  
2023-07-18T17:42:46-05:00 - Página 5 de 118



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL

CERTIFICACIÓN DE INTERVENTORIA Y/O  
SUPERVISIÓN

Código: FOR-GEC-002

Versión: 1

Fecha: Memo I2022021823 –  
28/06/2022

Página: 6 de 13



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20230718-165955-12-2c2-44687902  
2023-07-18T17:42:46-05:00 - Página 6 de 118

<p>Abstenerse de utilizar la información entregada por la Entidad Compradora para cualquier fin distinto a la ejecución de la Orden de Compra.</p>	<p>En cumplimiento de esta obligación contractual, el proveedor manifiesta en su informe de ejecución <i>“La UT adoptó los mecanismos pertinentes para salvaguardar y proteger la información entregada por la SDIS”</i></p>	<p>Como soporte de cumplimiento a esta obligación se anexan los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>Informe de ejecución</li></ol> <p>Los soportes reposan en la PMO de la institución a través del siguiente enlace:</p> <p><a href="https://tinyurl.com/2p6g2lw4">https://tinyurl.com/2p6g2lw4</a></p>
<p>Mantener la condición de distribuidor autorizado del Fabricante durante la vigencia del Instrumento de Agregación de Demanda y de todas las Órdenes de Compra.</p>	<p>El contratista remite certificación de Microsoft donde este manifiesta que la empresa Software One de la UT IG Soft 3, es Partner del Fabricante Microsoft.</p>	<p>Como soporte de cumplimiento a esta obligación se anexan los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>Certificación Microsoft</li></ol> <p>Los soportes reposan en la PMO de la institución a través del siguiente enlace:</p> <p><a href="https://tinyurl.com/2p6g2lw4">https://tinyurl.com/2p6g2lw4</a></p>

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <hr/> SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL CERTIFICACIÓN DE INTERVENTORIA Y/O SUPERVISIÓN	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 1
		Fecha: Memo I2022021823 – 28/06/2022
		Página: 7 de 13

<p>Mantener la debida confidencialidad e integridad de la información que pueda llegar a conocer durante la ejecución de la Orden de Compra.</p>	<p>En cumplimiento de esta obligación contractual, el proveedor manifiesta en su informe de ejecución <i>“La UT adoptó los mecanismos pertinentes para salvaguardar y proteger la información entregada por la SDIS”</i></p>	<p>Como soporte de cumplimiento a esta obligación se anexan los siguientes documentos:</p> <p style="text-align: center;">2. Informe de ejecución</p> <p>Los soportes reposan en la PMO de la institución a través del siguiente enlace:</p> <p style="text-align: center;"><a href="https://tinyurl.com/2p6g2lw4">https://tinyurl.com/2p6g2lw4</a></p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

#### OBLIGACIONES AMBIENTALES

<p>Comunicar las buenas prácticas ambientales establecidas en los programas del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA al personal que participe en el desarrollo del presente contrato, con el fin de que se realicen cuando se encuentre en las instalaciones de la SDIS</p>	<p>El contratista dio cumplimiento a esta obligación contractual, toda vez que participó de la capacitación para la adopción del PIGA</p>	<p>Como soporte de cumplimiento a esta obligación se anexan los siguientes documentos:</p> <p style="text-align: center;">1. Acta PIGA</p> <p>la cual reposa en la PMO de la institución a través del siguiente enlace:</p> <p style="text-align: center;"><a href="https://tinyurl.com/2kl95658">https://tinyurl.com/2kl95658</a></p>
<p>Entregar el(los) informe(s) y la documentación relacionada con la ejecución del contrato de manera digital en cumplimiento de la política cero papeles de la SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>El contratista remite el informe de ejecución de manera digital en cumplimiento de la política cero papeles de la SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>Como soporte de cumplimiento a esta obligación se anexan los siguientes documentos:</p> <p style="text-align: center;">1. Informe de ejecución</p> <p>Los soportes reposan en la PMO de la institución a través del siguiente enlace:</p> <p style="text-align: center;"><a href="https://tinyurl.com/2p6g2lw4">https://tinyurl.com/2p6g2lw4</a></p>

#### ESTADO DE EJECUCIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES:



Firmado Electrónicamente con AZSign  
 Acuerdo: 20230718-165955-22c2-44687902  
 2023-07-18T17:42:46-05:00 - Pagina 7 de 118

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <hr/> SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	<b>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</b>  <b>CERTIFICACIÓN DE INTERVENTORIA Y/O SUPERVISIÓN</b>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 1
		Fecha: Memo I2022021823 – 28/06/2022
		Página: 8 de 13

En mi calidad de supervisor, certifico que se ha realizado la verificación del informe de actividades presentado por el contratista, evidenciando que el mismo ha cumplido a satisfacción con las obligaciones contractuales para el periodo certificado, y no se adelantaron procesos de incumplimiento.

Así mismo, en calidad de supervisor del contrato dejo constancia que en el marco de lo dispuesto por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el contratista ha dado cumplimiento a los pagos por concepto de: Aportes a los Sistemas de Seguridad Social y Parafiscales.

Se anexa informe de actividades desarrolladas por el contratista que originan el pago de esta certificación, el cual ha sido aprobado por esta Supervisión. Las evidencias del cumplimiento de las actividades contractuales pueden ser consultadas en: <https://tinyurl.com/2p6q2lw4>

**GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:**

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN						OBSERVACIONES
		DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	
1	Entregar el Software de acuerdo con las condiciones y especificaciones técnicas de los Documentos del Proceso, particularmente de conformidad con lo descrito en el numeral 2 de los Estudios previos “Lugar de Entrega del Software por Catálogo”			X			Ninguna
2	Responder ante la Entidad Compradora y ante terceros por la divulgación indebida o el manejo inadecuado de la información entregada por la Entidad Compradora para el desarrollo de las actividades contratadas.					X	Durante el periodo certificado en el presente informe no se presentaron reclamaciones por parte de la entidad sobre divulgación indebida o el manejo inadecuado de la información entregada
3	Contar con todos los permisos, autorizaciones y licencias			X			Ninguna



Firmado Electrónicamente con AZSign  
 Acuerdo: 20230718-16595-12-2c2-44687902  
 2023-07-18 11:42:46-05:00 - Pagina 8 de 118



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL

CERTIFICACIÓN DE INTERVENTORIA Y/O  
SUPERVISIÓN

Código: FOR-GEC-002

Versión: 1

Fecha: Memo I2022021823 –  
28/06/2022

Página: 9 de 13

	necesarias para entregar el Software y prestar los servicios durante toda la ejecución del Instrumento de Agregación de Demanda y la vigencia de las Órdenes de Compra						
4	Contar con el personal certificado para el Software o servicio específico adquirido por la entidad estatal durante la ejecución de todas las Órdenes de Compra a cargo.			X			Ninguna
5	Seguir las instrucciones de la Entidad Compradora para la Entrega del Software y la Prestación de servicios adicionales, siempre y cuando se encuentren enmarcadas en los contratos de licenciamiento y distribución de software del fabricante.			X			Ninguna
6	Garantizar la protección de datos e información entregada por las Entidades Compradoras, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.			X			Ninguna
7	El Proveedor debe garantizar la entrega del Software y prestación de servicios adicionales en todo el territorio nacional. En el caso de los Servicios adicionales, el Proveedor puede atender las necesidades de la Entidad Compradora remotamente, de acuerdo con las especificaciones definidas en la Solicitud de Cotización			X			Ninguna
8	Entregar a la Entidad Compradora los certificados de competencias y certificados académicos de las personas					x	La entidad no solicito certificados de competencias y certificados académicos.



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20230718-16595-02-02-44687902  
2023-07-18 17:42:46-05:00 - Pagina 9 de 118



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL

CERTIFICACIÓN DE INTERVENTORIA Y/O  
SUPERVISIÓN

Código: FOR-GEC-002

Versión: 1

Fecha: Memo I2022021823 –  
28/06/2022

Página: 10 de 13

	que presten servicios adicionales, si esta los solicita.						
9	Brindar servicio de soporte y capacitación cuando lo solicite la Entidad Compradora en la orden de compra, en los términos descritos en el Estudio Previo.					X	La entidad no solicitó el servicio de soporte y capacitación
10	En el caso de las modalidades SaaS y similares, suspender el acceso a la o las aplicaciones. Se entenderá por suspensión que el Proveedor configúrela aplicación de tal forma que la entidad no pierda información ni configuraciones. La entidad deberá pagar los servicios mínimos que se mantengan antes de restablecer el servicio o entregar la información a la Entidad Compradora					X	Esta obligación no aplica ya que la modalidad adquirida no corresponde a un SaaS, y se hizo mediante suscripción y no por demanda
11	Si el Proveedor es un distribuidor autorizado o Partner, extender a la entidad compradora todos los beneficios que reciba del fabricante relacionados con el Software.			X			Ninguna
12	Abstenerse de utilizar la información entregada por la Entidad Compradora para cualquier fin distinto a la ejecución de la Orden de Compra.			X			Ninguna
13	Mantener la condición de distribuidor autorizado del Fabricante durante la vigencia del Instrumento de Agregación de Demanda y de todas las Órdenes de Compra.			X			Ninguna
14	Mantener la debida confidencialidad e integridad de			X			Ninguna



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20230718-16595-02-02-44687902  
2023-07-18 17:42:46-05:00 - Pagina 10 de 118

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	<b>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</b> <b>CERTIFICACIÓN DE INTERVENTORIA Y/O SUPERVISIÓN</b>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 1
		Fecha: Memo I2022021823 – 28/06/2022
		Página: 11 de 13

	la información que pueda llegar a conocer durante la ejecución de la Orden de Compra.						
<b>OBLIGACIONES AMBIENTALES</b>							
1	Comunicar las buenas prácticas ambientales establecidas en los programas del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA al personal que participe en el desarrollo del presente contrato, con el fin de que se realicen cuando se encuentre en las instalaciones de la SDIS			X			Ninguna
2	Presentar los documentos que demuestren la gestión integral de los residuos peligrosos, cuando estos se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la normatividad legal vigente			X			Ninguna
<b>Concepto general del cumplimiento de las obligaciones</b>				X			El cumplimiento de las obligaciones se encuentra establecido en los términos del presente informe.

**RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:**

Ninguna

**DECLARACIONES Y PROPUESTAS DEL CONTRATISTA ANTE UN EVENTUAL DESEMPEÑO DEFICIENTE O A MEJORAR DE LAS OBLIGACIONES:**

Ninguna

**4. SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO A LA FECHA DE LA CERTIFICACIÓN**

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	\$ 4.323.375.477
ADICIONES:	\$ 0
REDUCCIONES:	\$ 0
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	\$ 0
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	\$ 0
VALOR ANTICIPO: (EN CASO DE QUE APLIQUE)	N/A



Firmado Electrónicamente con AZSign  
 Acuerdo: 20230718-16595-42-2c2-44687902  
 2023-07-18 11:42:46-05:00 - Página 11 de 118

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	<b>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</b> <b>CERTIFICACIÓN DE INTERVENTORIA Y/O SUPERVISIÓN</b>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 1
		Fecha: Memo I2022021823 – 28/06/2022
		Página: 12 de 13

AMORTIZACIÓN:	N/A
Certifico que el valor autorizado por concepto de ANTICIPO está de acuerdo con el plan del manejo de inversión del mismo.	SI: _____ NO APLICA: <u>X</u>

	CONCEPTO	VALOR A PAGAR
COSTO FIJO		
COSTO VARIABLE		
COSTO DE REALIZACIÓN		
OTROS		

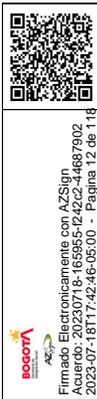
OBSERVACIONES ADICIONALES:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El contratista cumplió con las obligaciones generales y específicas establecidas en el Acuerdo Marco de precios.</li> <li>2. El Contratista realizó durante el periodo mencionado en esta certificación sus actividades y compromisos a satisfacción.</li> <li>3. La orden de compra se desarrolló de manera normal durante el periodo certificado sin inconvenientes de tipo técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico.</li> <li>4. La supervisión aprobó y validó el cumplimiento de las obligaciones específicas como se menciona en el informe de actividades.</li> </ol>
----------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

La presente se firma a los 17 días del mes de julio de 2023.

**RELACION DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:**

ITEM	PERIODO DE PAGO AÑO – MES	FECHA DE PAGO AÑO – MES – DÍA	VALOR
PENSIÓN	Teniendo en cuenta que el contratista es una persona jurídica, la manera de acreditar los pagos a la seguridad social y aportes parafiscales es a través de la presentación de certificación expedida por revisor fiscal. Se anexa certificado expedido el 20 de junio de 2023, suscrito por el revisor fiscal Yaneth Paola Hernández identificado con cedula de ciudadanía No. 1022980486, en el cual se indica que la empresa se encuentra a paz y salvo con los pagos correspondientes a la nómina de los últimos seis meses. Así mismo, se anexa copia de la tarjeta profesional del revisor fiscal No. 232171-T y su cédula de ciudadanía.		
SALUD			
RIESGOS PROFESIONALES			
PARAFISCALES			

Los documentos soporte se encuentran en la siguiente ruta de la PMO:  
[https://sdisgovco.sharepoint.com/:f:/r/sites/sii/pmo/Documentos%20compartidos/04\\_PROJECT](https://sdisgovco.sharepoint.com/:f:/r/sites/sii/pmo/Documentos%20compartidos/04_PROJECT)



 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <hr/> SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL CERTIFICACIÓN DE INTERVENTORIA Y/O SUPERVISIÓN	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 1
		Fecha: Memo I2022021823 – 28/06/2022
		Página: 13 de 13

[OS EN EJECUCION/INFRAESTRUCTURA/2023/MICROSOFT%20OFFICE%20365/4.%20SEGUIMIENTO%20Y%20CONTROL?csf=1&web=1&e=6uDPAt](https://www.bogota.gov.co/OS_EN_EJECUCION/INFRAESTRUCTURA/2023/MICROSOFT%20OFFICE%20365/4.%20SEGUIMIENTO%20Y%20CONTROL?csf=1&web=1&e=6uDPAt)

#### 5. ASPECTOS PENDIENTES DE DECISIÓN O QUE AMERITEN ESPECIAL CONTROL.

#### RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONTRATO:

Se recibió a satisfacción y a conformidad por parte del proveedor UNION TEMPORAL SOFT IG.3, las renovaciones de suscripción de licencias Microsoft contratadas mediante el Acuerdo Marco "Software por catálogo"

#### RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:

Ninguno

#### OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR:

- Para el presente periodo del informe, el avance en la ejecución física y financiera del proyecto se da de la siguiente manera:
  - Avance Físico 100% ejecutado en 30 días / 30 días contratados
  - Avance Financiero = (valor facturado y pagado a la fecha) / (valor total del contrato) = (\$ 0) / (\$ 4.323.375.477) = 0 %
- Se autoriza el pago de la Factura N° FBOG26330 por valor de \$ 4.323.375.477, por concepto de renovación de licencias Microsoft contratadas bajo la orden de compra 110664 de 2023.

FECHA DE ELABORACIÓN: 18/07/2023

*Documento firmado electrónicamente de acuerdo con La Ley 527 de 1999 y el Decreto 2364 de 2012*

**FIRMA DEL SUPERVISOR  
FRANKY GONZÁLEZ DAZA**

Elaboró: Agustín Rodríguez Suárez – Contratista SII  
 Revisó: Juan Pablo Buitrago - Contratista SII  
 Revisó: Miguel Angel Quintero – Professional universitario  
 Revisó: Eliana María Padilla González – Contratista SII  
 Revisó: Paola Díaz Avendaño – Contratista SII



Firmado Electrónicamente con AZSign  
 Acuerdo: 20230718-16595-02-02-44687902  
 2023-07-18T17:42:46-05:00 - Pagina 13 de 118



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL  
DIRECCION DE GESTION CORPORATIVA  
SUBDIRECCION DE CONTRATACION

FORMATO MC-06  
ACTA DE INICIO  
SELECCION DEL CONTRATISTA  
GESTION CONTRACTUAL

CÓDIGO	
FECHA	30/08/2007
VERSIÓN	1
PÁGINA	1

**CONTRATO/CONVENIO No** 110664 **FECHA** 02/06/2023

**CLASE DE CONTRATO**

ORDEN DE COMPRA

**OBJETO CONTRACTUAL**

CONTRATAR LA SUSCRIPCION Y SOPORTE DE LICENCIAS DE MICROSOFT PARA LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL

**CONTRATISTA**

**Nombre y/o Razon Social** UNION TEMPORAL SOFT IG.3

**C.C. N°** 901373456

**PLAZO**

30 DIAS contados a partir de la fecha de inicio de ejecución del contrato indicado en la plataforma secop II.

**Fecha de Inicio: 14-jun.-23**

**Nota:** La ejecución contractual se estima en meses de 30 días.

**Fecha de Finalización: 13-jul.-23**

**SUPERVISOR -A Y/O INTERVENTOR-A**

**Nombre:** ALEXANDRA CECILIA RIVERA PARDO

**Dependencia:** Subdirectora de Investigación e Información (E)

Para Constancia da la anterior, se firma la presente Acta por quienes en ella intervienen, en Bogotá, D.C. a los

14/06/2023

\_\_\_\_\_  
Firma del -a contratista  
C.C. N°.901373456

\_\_\_\_\_  
Firma del -a supervisor -a  
C.C. N°.39577611



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20230718-165955-22c2-44687902  
2023-07-18T17:42:46-05:00 - Pagina 14 de 118

# REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

## ACTA DE INICIO MICROSOFT

### SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: [azsign.com.co](https://azsign.com.co)

Id Acuerdo:20230614-112201-ddb2e4-73887545

Creación:2023-06-14 11:22:01

Estado:Finalizado

Finalización:2023-06-14 12:00:14



Escanee el código  
para verificación

#### Firma: Supervisor de contrato

Alexandra Cecilia Rivera Pardo

39577611

[arivera@sdis.gov.co](mailto:arivera@sdis.gov.co)

DIRECTORA DE ANÁLISIS Y DISEÑO ESTRATÉGICO  
SDIS

#### Firma: Contratista - Representante legal

Jose Luis Rodriguez Castellanos

80932801

[jose.rodriguez@softwareone.com](mailto:jose.rodriguez@softwareone.com)

Representante legal

Union temporal Soft IG.3



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20230718-165955-4242c2-44687902  
2023-07-18 11:42:46:05:00 - Pagina 15 de 118





Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20230718-165955-42c2-44687902  
2023-07-18 11:42:46:05:00 - Pagina 16 de 118

## REPORTE DE TRAZABILIDAD

### ACTA DE INICIO MICROSOFT

## SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: [azsign.com.co](http://azsign.com.co)



Escanee el código  
para verificación

Id Acuerdo: 20230614-112201-ddb2e4-73887545

Creación: 2023-06-14 11:22:01

Estado: Finalizado

Finalización: 2023-06-14 12:00:14

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Firma	Jose Luis Rodriguez Castellanos jose.rodriguez@softwareone.com Representante legal Union temporal Soft IG.3	Aprobado	Env.: 2023-06-14 11:22:02 Lec.: 2023-06-14 11:22:09 Res.: 2023-06-14 11:58:39 IP Res.: 201.184.129.138
Firma	Alexandra Cecilia Rivera Pardo arivera@sdis.gov.co DIRECTORA DE ANÁLISIS Y DISEÑO ESTRATÉGI SDIS	Aprobado	Env.: 2023-06-14 11:58:39 Lec.: 2023-06-14 12:00:06 Res.: 2023-06-14 12:00:14 IP Res.: 186.155.7.19

**UT Soft IG 3**  
N.I.T. 901373456  
Auto Norte No 97-50  
Piso 9  
Bogotá,  
Atte: Nicolas Capasso Velez  
ncapasso@intergrupo.com  
Teléfono: +57 1 7956780 x7744

Número de Orden **110664**  
No de Instrumento  
Instrumento agregación **IAD Software I - Microsoft**  
Fecha de Emisión **02/06/23**  
Fecha de Vencimiento **10/07/23**  
Comprador **Alexandra Cecilia Rivera Pardo**  
Ordenador del gasto **valida items**  
Supervisor **Franky González Daza**  
Teléfono **3152879073**  
Detalle de Entrega  
Gravámenes adicionales **BIENESTAR ADULTO MAYO MAYOR (2%)  
PROCULTURA (0.5 %) UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO  
JOSE DE CALDAS (1.1% del valor bruto)**  
Justificación **CONTRATAR LA SUSCRIPCIÓN Y SOPORTE  
DE LICENCIAS DE MICROSOFT PARA LA SECRETARÍA  
DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL**



**Para**  
Secretaría Distrital De Integración  
Social  
Carrera 7 # 32 - 12  
Bogotá,  
Colombia  
Atte: Alexandra Cecilia Rivera

**Facturar a**  
Secretaría Distrital De Integración  
Social  
Carrera 7 # 32 - 12  
Bogotá,  
Colombia  
Atte: Alexandra Cecilia Rivera  
Pardo

Supuesto	Descripción	Cant.	Unidad	Precio	Total
1	953 wms01--T6A-00024EAEASENT Microsoft® O365 E1 950 Subscription Per User_EA_EAS_Ent	63408.0	Unidad	37.003,57	2.346.322.366,56
2	953 wms01--AAA-12414EAEASENT Microsoft® CCAL 950 Bridge O365 Sub Per User_EA_EAS_Ent	63408.0	Unidad	7.892,86	500.470.466,88
3	953 wms01--AAA-10842EAEASENT Microsoft® O365 E3 950 Subscription Per User_EA_EAS_Ent	6000.0	Unidad	93.971,43	563.828.580,00
4	953 wms01--4DS-00001EAEASAP Microsoft® EOA 950 Exchange Online Subscription Per User_EA_EAS_AP	24636.0	Unidad	10.771,43	265.364.949,48
5	953 wms01--NK4-00002EAEASAP Microsoft® Power BI Pro 950 Subscription Per User_EA_EAS_AP	108.0	Unidad	34.682,14	3.745.671,12
6	953 wms01--7LS-00002EAEASAP Microsoft® Project P3 950 Subscription Per User_EA_EAS_AP	60.0	Unidad	104.185,71	6.251.142,60
7	953 wms01--9GS-00135EAAP Microsoft® CIS Suite 950 Datacenter Core All Languages Software Assurance 2 Licenses_EA_AP	124.0	Unidad	762.171,43	94.509.257,32
8	953 wms01--7JQ-00343EAAP Microsoft® SQL Server 950 Enterprise Core All Languages Software Assurance 2 Licenses_EA_AP	18.0	Unidad	11.338.971,43	204.101.485,74
9	953 wms01--MX3-00117EAAP Microsoft® Visual Studio 950 Enterprise MSDN All Languages Software Assurance_EA_AP	11.0	Unidad	4.916.228,57	54.078.514,27
10	953 wms01--H04-00232EAAP Microsoft® SharePoint Server 950 All Languages License & Software Assurance_EA_AP	4.0	Unidad	25.231.328,57	100.925.314,28
11	953 wms01--3R2-00002EAEASAP Microsoft® Azure Active 950 Directory Premium P1 Subscription Per User_EA_EAS_AP	120.0	Unidad	20.846,43	2.501.571,60
12	953 wms01--IVA 950	1.0	Unidad	181.276.157,31	181.276.157,31
<b>4.323.375.477,16 COP</b>					

Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20230718-16595-12-42c2-44687902  
2023-07-18 17:42:46-05:00 - Pagina 17 de 118



NIT. 860.009.578-6

POLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO ENTIDAD ESTATAL

DECRETO 1082 DE 2015

CIUDAD DE EXPEDICIÓN
BOGOTA, D.C.

SUCURSAL
NORTE

COD.SUC
15

NO.PÓLIZA
15-44-101280708

ANEXO
0



Table with columns: CHA EXPEDICIÓN (MES, AÑO), VIGENCIA DESDE (DÍA, MES, AÑO), A LAS HORAS, VIGENCIA HASTA (DÍA, MES, AÑO), A LAS HORAS, TIPO MOVIMIENTO (EMISION ORIGINAL)

DATOS DEL TOMADOR / GARANTIZADO

Table with columns: NOMBRE O RAZON SOCIAL (UNION TEMPORAL SOFT IG.3), IDENTIFICACIÓN NIT (901.373.456-3), DIRECCIÓN (AK 45 NRO. 97 - 50 OFICINA 901), CIUDAD (BOGOTA, D.C., DISTRITO CAPITAL), TELÉFONO (3012326862)

DATOS DEL ASEGURADO / BENEFICIARIO

Table with columns: NOMBRE DEL ASEGURADO / BENEFICIARIO (BOGOTA DC SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL), IDENTIFICACIÓN NIT (899.999.061-9), DIRECCIÓN (KR 7 NRO. 32 - 16), CIUDAD (BOGOTA, D.C., DISTRITO CAPITAL), TELÉFONO (3279797)

OBJETO DEL SEGURO

CON SUJECCIÓN A LAS CONDICIONES GENERALES DE LA PÓLIZA QUE SE ANEXAN ECU010B, QUE FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA MISMA Y QUE EL ASEGURADO Y EL TOMADOR DECLARAN HABER RECIBIDO Y HASTA EL LÍMITE DE VALOR ASEGURADO SEÑALADO EN CADA AMPARO, SEGUROS DEL ESTADO S.A., GARANTIZA:

GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO GENERAL, EL PAGO DE MULTAS Y DE LA CLAUSULA PENAL PECUARIARIA CONVENIDA DE LA ORDEN DE COMPRA No. 110664, CUYO OBJETO ES: CONTRATAR LA SUSCRIPCION Y SOPORTE DE LICENCIAS DE MICROSOFT PARA LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL

AMPAROS

RIESGO: SUMINISTRO DE BIENES

Table with columns: AMPAROS, VIGENCIA DESDE, VIGENCIA HASTA, SUMA ASEG/ACTUAL. Rows include: CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, CALIDAD DE LOS ELEMENTOS, PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES

ACLARACIONES

Table with columns: PARTICIPANTES CONSORCIO - UNION TEMPORAL, NOMBRE, IDENTIFICACION, PARTICIPACION. Rows include: SOFTWAREONE COLOMBIA S. A. S., IG SERVICES S.A.S.

Table with columns: VALOR PRIMA NETA, GASTOS EXPEDICIÓN, IVA, TOTAL A PAGAR, VALOR ASEGURADO TOTAL, PLAN DE PAGO. Values: \$\*\*\*5,057,757.00, \$\*\*\*\*\*20,000.00, \$\*\*\*\*964,773.00, \$\*\*\*\*\*6,042,530.00, \$\*\*\*\*1,729,350,190.86, CONTADO

Table with columns: INTERMEDIARIO (NOMBRE, CLAVE, % DE PART.), DISTRIBUCION COASEGURO (NOMBRE COMPAÑIA, % PART., VALOR ASEGURADO). Row: COOPROSEGUROS AGENCIA DE SEGUROS LT 4794, 100.00

QUEDA EXPRESAMENTE CONVENIDO QUE LAS OBLIGACIONES DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. SE REFIERE UNICAMENTE AL OBJETO Y OBSERVACIONES DE LA(S) GARANTIA(S) QUE SE ESPECIFICAN EN ESTE CUADRO.

NOTA: SEGUROS DE ESTADO S.A SE RESERVA EL DERECHO DE REVISAR Y HACER ACOMPAÑAMIENTO AL RIESGO ASUMIDO DURANTE LA VIGENCIA DE LA PRESENTE PÓLIZA, POR LO TANTO EL ASEGURADOR COMO EL TOMADOR, PRESTARAN SU COLABORACIÓN PARA EFECTOS DE NOTIFICACIONES LA DIRECCIÓN DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. ES CARRERA 7 80-28 - TELEFONO: 2121808 - BOGOTA, D.C.

Handwritten signature and stamp of Gabriela A. Zarante B. - Secretaria General



Handwritten signature and stamp of Jose Rodriguez (8 Jun. 2023 11:51 CDT)

FIRMA AUTORIZADA: Gabriela A. Zarante B. - Secretaria General

FIRMA TOMADOR

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA



NIT. 860.009.578-6

# POLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO ENTIDAD ESTATAL

## DECRETO 1082 DE 2015

CIUDAD DE EXPEDICIÓN  
BOGOTA, D.C.

SUCURSAL  
NORTE

COD.SUC  
15

NO.PÓLIZA  
15-44-101280708

ANEXO  
0



CHA EXPEDICIÓN MES 06	AÑO 2023	VIGENCIA DESDE DÍA 02	MES 06	AÑO 2023	A LAS HORAS 00:00	VIGENCIA HASTA DÍA 10	MES 07	AÑO 2026	A LAS HORAS 23:59	TIPO MOVIMIENTO EMISION ORIGINAL
-----------------------------	-------------	-----------------------------	-----------	-------------	----------------------	-----------------------------	-----------	-------------	----------------------	-------------------------------------

### DATOS DEL TOMADOR / GARANTIZADO

RE O RAZON IAL UNION TEMPORAL SOFT IG.3	IDENTIFICACIÓN NIT: 901.373.456-3
DCCIÓN: AK 45 NRO. 97 - 50 OFICINA 901	CIUDAD: BOGOTA, D.C., DISTRITO CAPITAL
	TELÉFONO: 3012326862

### DATOS DEL ASEGURADO / BENEFICIARIO

URADO / EFICIARIO: BOGOTA DC SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL	IDENTIFICACIÓN NIT: 899.999.061-9
DCCIÓN: KR 7 NRO. 32 - 16	CIUDAD: BOGOTA, D.C., DISTRITO CAPITAL
	TELÉFONO 3279797



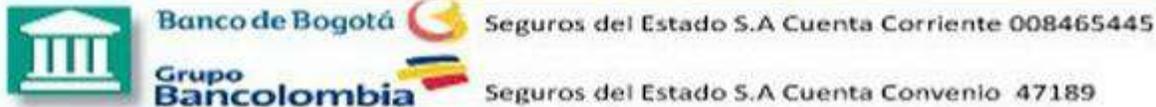
### PAGINA WEB



### CORRESPONSALES BANCARIOS



### Pagos con convenio \*No aplica para transferencias



VALOR PRIMA NETA \$ ***5,057,757.00	GASTOS EXPEDICIÓN \$ *****20,000.00	IVA \$ ****964,773.00	TOTAL A PAGAR \$ *****6,042,530.00	VALOR ASEGURADO TOTAL \$ ****1,729,350,190.86	PLAN DE PAGO CONTADO
INTERMEDIARIO			DISTRIBUCION COASEGURO		
NOMBRE	CLAVE	% DE PART.	NOMBRE COMPAÑIA	% PART.	VALOR ASEGURADO
COOPROSEGUROS AGENCIA DE SEGUROS LT	4794	100.00			

QUEDA EXPRESAMENTE CONVENIDO QUE LAS OBLIGACIONES DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. SE REFIERE UNICAMENTE AL OBJETO Y OBSERVACIONES DE LA(S) GARANTIA(S) QUE SE ESPECIFICAN EN ESTE CUADRO.

NOTA: SEGUROS DE ESTADO S.A SE RESERVA EL DERECHO DE REVISAR Y HACER ACOMPAÑAMIENTO AL RIESGO ASUMIDO DURANTE LA VIGENCIA DE LA PRESENTE PÓLIZA, POR LO TANTO EL ASEGURADOR COMO EL TOMADOR, PRESTARAN SU COLABORACIÓN PARA EFECTOS DE NOTIFICACIONES LA DIRECCIÓN DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. ES CARRERA 7 80-28 - TELEFONO: 2121808 - BOGOTA, D.C.

### FORMA DE PAGO

BANCO	CHEQUE No.	VALOR
EFFECTIVO		
CHEQUE		
TOTAL \$		



REFERENCIA PAGO:  
1100261294117-1

(415) 7709998021167 (8020) 11002612941171 (3900) 000006042530 (96) 20240601

COPIA PARA PAGO EN BANCOS NO NEGOCIABLE

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20230718-166965-02-02-2-4489902  
2023-07-18 17:42:46:05:00 - Pagina 19 de 118

# BOGOTA DC SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL - 101280708

Informe de auditoría final

2023-06-08

Fecha de creación:	2023-06-07
Por:	Leslie Ortegon Lozano (leslie936@hotmail.com)
Estado:	Firmado
ID de transacción:	CBJCHBCAABAAAQeHf7CAtmgB10aGMxal7nq-14w-Cpt2

## Historial de “BOGOTA DC SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL - 101280708”

-  Leslie Ortegon Lozano (leslie936@hotmail.com) ha creado el documento.  
2023-06-07 - 18:07:05 GMT
-  El documento se ha enviado por correo electrónico a Jose Rodriguez (jose.rodriguez@softwareone.com) para su firma.  
2023-06-07 - 18:08:55 GMT
-  Jose Rodriguez (jose.rodriguez@softwareone.com) ha firmado electrónicamente el documento.  
Fecha de firma: 2023-06-08 - 16:51:26 GMT. Origen de hora: servidor.
-  Eventos de documento sin conexión sincronizados y registrados  
2023-06-08 - 16:51:28 GMT. Origen de hora: servidor
-  Documento completado.  
2023-06-08 - 16:51:28 GMT



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20230718-165955-02-02-44687902  
2023-07-18 17:42:46-05:00 - Pagina 20 de 118



7709998021167004772361

Nit: 860009578-6

**SEGUROS DEL ESTADO GENERALES**
**RECIBO DE PAGO N°:** 10000047723617

**CERTIFICAMOS QUE:**

**FECHA**

06/2023 12:12p.m.

UNION TEMPORAL SOFT IG.3

**BIMOS DE:**

NIT. 901.373.456

**LIMA DE:** Seis millones cuarenta y dos mil quinientos treinta pesos . \*\*\*\*\*

**CONCEPTO DE:** PAGO BOLETA RECAUDO REF. NRO.: 10000047723617

**SUC - RAMO - POLIZA - ENDOSO - CUOTA**
**PRIMA**
**GASTO**
**IVA**
**VALOR**

NORTE-44-101280708-0-1

\$5,077,756.00

\$964,774.00

\$6,042,530.00

**FORMA DE PAGO**

Pse - \$ 6,042,530.00

**EFFECTIVO:**
**CHEQUE:**
**TARJETA:**
**BD:** 6,042,530.00

**OTROS:** \$6,042,530.00

**TRANSACCION:** 0004772361

**TOTAL:** \$6,042,530.00

**CAJERO:** PAGUESTADO

 Firmado Electronicamente con AZSign  
 Acuerdo: 20230718-165955-12-2c2-44687902  
 2023-07-18T17:42:46-05:00 - Pagina 21 de 118



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

## ACTA DE APROBACIÓN DE GARANTÍA

Mediante la presente acta se procede a plasmar la información de la Garantía Única de Cumplimiento y demás garantías exigidas, cuando a ello hubiese lugar, previa verificación de la emisión de la misma por parte de la aseguradora, según la información que se señala:

<b>Orden de Compra</b>		<b>No. 110664</b>				
<b>Contratista:</b>		<b>UNION TEMPORAL SOFT IG.3</b>				
<b>N° Póliza de Cumplimiento</b>		No. 15-44-101280708 Anexo 0 Fecha Expedición 06/06/2023				
<b>Aseguradora:</b>		<b>SEGUROS DEL ESTADO S.A.</b>				
<b>VERIFICACION DE LOS AMPAROS</b>						
<b>VALOR DEL CONTRATO</b>		\$ 4.323.375.477,16				
%	AMPARO	VIGENCIA DEL AMPARO	EXIGIDO EN EL CONTRATO		EXIGIDO EN EL CONTRATO	CUMPLE /NO CUMPLE
			DESDE	HASTA		
15	<b>CUMPLIMIENTO</b>	Durante la Ejecución de la Orden de Compra y Seis (06) Meses Más	02/06/2023	10/01/2024	\$648.506.321,57	CUMPLE
20	<b>CALIDAD DE LOS BIENES</b>	Durante la Ejecución de la Orden de Compra y Un (1) Año Más	02/06/2023	10/07/2024	\$864.675.095,43	CUMPLE
5	<b>PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES</b>	Durante la Ejecución de la Orden de Compra y Tres (3) Años Más	02/06/2023	10/07/2026	\$216.168.773,86	CUMPLE

Verificados los amparos, valores y vigencias contenidas en la póliza analizada, la misma se ajusta plenamente a lo requerido en el contrato y en consecuencia se imparte la aprobación a la(s) garantía(s) el 13 de junio de 2023.

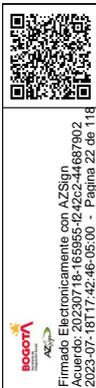
**MARÍA CAMILA DÍAZ MARÍN**

Subdirectora de Contratación Secretaria Distrital de Integración Social

Revisó: María Victoria Arbeláez – Contratista – Subdirección de Contratación.

Elaboró: Camilo Andrés Orozco Paternina – Contratista – Subdirección de Contratación.

Anexo: Soporte de validación de la emisión de la póliza



**ACTA N° 1**

**FECHA:** Bogotá, junio 20 de 2023

**HORA:** 03:00 pm. – 03:40 pm.

**LUGAR:** Microsoft Teams.

**TEMA:** Divulgación lineamientos ambientales PIGA y obligaciones ambientales

**ASISTENTES:** Ver planilla de asistencia adjunta

**ORDEN DEL DÍA:**

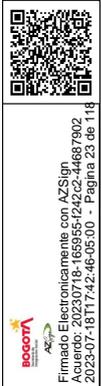
1. Divulgación lineamientos ambientales.
2. Divulgación obligaciones ambientales.

**DESARROLLO:**

Se realiza el proceso de divulgación de los lineamientos ambientales del PIGA realizada por Alexandra Figueroa Cardenas, Líder del Programa de Consumo Sostenible del Equipo de Gestión Ambiental, a las personas citadas para la ejecución de los acuerdos marco de objeto:

- Alquiler de impresoras con sus respectivos consumibles de impresión, así como el mantenimiento preventivo y correctivo para la Secretaría Distrital de Integración Social.
- Adquisición de consumibles de impresión para la Secretaría Distrital de Integración Social.
- Contratar la suscripción y soporte de licencias de Microsoft para la Secretaría Distrital de Integración Social.

Iniciando con la socialización de la estructura del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA 2020 – 2024 el cual contempla el siguiente esquema:





Con el fin de dar implementación a este plan en la entidad, se informa a los participantes que la SDIS desde la Dirección de Gestión Corporativa equipo de gestión ambiental, cuenta con la adopción del proceso de gestión ambiental bajo el sistema de gestión, donde podrán encontrar los diferentes lineamientos ambientales (caracterización de procesos, procedimientos, planes, manuales, instructivos, formatos, indicadores, riesgos entre otros) documentos que dan las directrices para que se implemente la gestión ambiental, por lo anterior se informa el proceso para poder revisar y ubicar dichos lineamientos bajo la plataforma del mapa de procesos de la entidad.

1. **Política Ambiental:** se divulga la política ambiental de la entidad y se resalta la importancia de conocer su contenido, haciendo énfasis en los compromisos de protección del ambiente, prevención de la contaminación, cumplimiento de normatividad y de mejora continua.
2. **Programa Uso Eficiente del Agua:** se dieron a conocer las buenas prácticas para el ahorro y uso eficiente del agua que se encuentran en la Política Cero Desperdicio de Agua de la Entidad y que pueden realizarse desde el hogar y desde las unidades operativas, por parte de todos los funcionarios, contratistas e incluso extenderlas hacia los participantes y sus familias. Entre estas prácticas se resalta la implementación de sistemas de reutilización y aprovechamiento de aguas, como lo son: sistemas de captación de aguas lluvias caseros y tecnificados, recolección de agua del lavado de frutas y verduras y recolección del agua del último ciclo de la lavadora.
3. **Programa Uso Eficiente de la Energía:** se dieron a conocer las buenas prácticas para el ahorro y uso eficiente de la energía que se encuentran en la Política Cero Desperdicio de Energía de la Entidad y que pueden realizarse desde el hogar y desde las unidades operativas, por parte de todos los funcionarios, contratistas e incluso extenderlas hacia los participantes y sus familias. Entre estas prácticas se resalta la ejecución del Apagón Ambiental no solo los días 8 de cada mes de 8 a 9 de la noche, sino que se realizó la invitación a dar cumplimiento al Artículo 5 del Acuerdo 403 de 2009, el cual nos insta a apagar la totalidad de las luces todas las noches.

#### 4. Programa de Gestión Integral de Residuos:

- 4.1. Se efectuó la divulgación de las modificaciones realizadas en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos (PAIPAERS), se revisaron los contenedores y colores implementados para la separación de los residuos en la entidad; así mismo, se dio claridad que durante la vigencia se iniciará el proceso educativo y de armonización del nuevo código de colores para las bolsas de almacenamiento de residuos (negro, verde y blanco), según la Resolución 2184 de 2019.  
De igual forma se realizó la divulgación de buenas prácticas ambientales de la Política Cero Papel, que deben adelantar en la Entidad, con el fin de optimizar y reducir el consumo de papel en la entidad; así como las estrategias establecidas en la Política CeroResiduos, con el fin de fortalecer una mejor separación en la fuente y manejo integral de los residuos.
- 4.2. Se realizó la divulgación del Plan de Gestión Interna de Residuos Peligrosos (PGIRP) actualizado, se comunicaron las acciones de prevención y minimización de los residuos peligrosos, se dio claridad respecto a los residuos peligrosos generados, de igual manera se realizó énfasis en el proceso desde su generación, embalaje, rotulado, manejo y disposición final de los residuos peligrosos.
- 4.3. Se realizó la divulgación del Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas, se comunicaron las acciones para el encapsulamiento del Aceite Vegetal Usado y grasas, resultantes del proceso de preparación y cocción de alimentos, para prevenir el daño a la salud humana y minimizar el impacto negativo generado al recurso hídrico, en cumplimiento de la normatividad ambiental vigente.

#### 5. Programa Implementación de Prácticas Sostenibles:

Este programa se compone de tres enfoques o subprogramas que son mejoramiento de las condiciones ambientales, movilidad urbana sostenible y adaptación al cambio climático. Todos tienen lineamientos relacionados que se detallan a continuación:

- 5.1. Movilidad Urbana Sostenible: se da a conocer que mediante el Plan de Movilidad Sostenible se pretende promover e incentivar a la movilidad urbana sostenible (uso del transporte masivo, de la bicicleta, carro compartido, caminar), mediante el desarrollo de campañas, actividades lúdicas, la semana de la bicicleta, el día de movilidad sostenible establecido el primer jueves de cada mes.
- 5.2. Adaptación al cambio climático: se dan a conocer las estrategias para el cumplimiento de este objetivo como lo son: la implementación de jardines verticales, muros y techos verdes, agricultura urbana, huertas, entre otros, para minimizar impactos ambientales y contribuir a la mitigación del cambio climático.



5.3. Mejoramiento de las condiciones ambientales internas: Se da claridad de la matriz de identificación y evaluación de aspectos e impactos ambientales, la cual es una por cada uno de los servicios que cuenta la entidad y se valora por actividad generando unos aspectos e impactos ambientales, los cuales para minimizar los impactos generados en cada una de estas actividades propias de los servicios se realizan controles operaciones mediante la implementación de las políticas, lineamientos y programas del PIGA. De igual forma, se divulga información relacionada con el Normograma ambiental de la entidad y la matriz de riesgos.

## 6. Programa de Consumo Sostenible:

Se dio a conocer el objetivo del programa, resaltando el documento relacionado el cual es el Manual de Compras Verdes y que la inclusión de obligaciones ambientales se realiza a todos los contratos de la Entidad, incluyendo los de recurso humano, de servicios sociales tercerizados y de bienes y servicios.

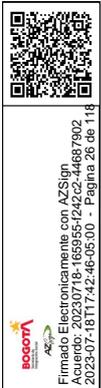
De igual forma, se comentó de manera general la metodología para la inclusión de obligaciones ambientales, así como la divulgación del PIGA y el seguimiento al cumplimiento de las obligaciones ambientales por medio del acompañamiento del Equipo a la supervisión de los contratos para la verificación de los soportes remitidos por los contratistas.

Finalmente, se realiza la verificación y explicación de cada una de las obligaciones ambientales con las que cuentan los Acuerdos Marco de Precios, con el fin de dar claridad en cuanto a su cumplimiento, soportes y fechas de entrega a la supervisión del contrato y al equipo de gestión ambiental, dejando totalmente claro al contratista la forma de cumplimiento de las obligaciones ambientales, teniendo en cuenta lo establecido en cada uno de los procesos contractuales:

### **A. ALQUILER DE IMPRESORAS CON SUS RESPECTIVOS CONSUMIBLES DE IMPRESIÓN, ASÍ COMO EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.**

Obligación 1: Comunicar las buenas prácticas ambientales establecidas en los programas del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA al personal que participe en el desarrollo del presente contrato. Medio de verificación: Acta firmada de la divulgación de las buenas prácticas ambientales institucionales realizada por el Equipo de Gestión Ambiental al personal del contratista que participará en la ejecución del contrato, en medio magnético. Tiempo de entrega: Este soporte se presenta solo una vez en la ejecución del contrato.

Obligación 2: Realizar la entrega de los elementos y/o productos que requieren empaque y/o embalaje en materiales reciclables diferentes a los plásticos de un solo uso establecidos en el artículo 3 del Acuerdo 808 de 2021. Medio de verificación: Fotografía con fecha que evidencie que no se entregaron ni se recibieron elementos empacados y/o embalados con plásticos de



un solo uso y se observe que tipo de material reciclable utilizó para el empaque y embalaje de los elementos. Tiempo de entrega: Este soporte se presenta cada vez que se realice una entrega de elementos y/o productos durante la ejecución del contrato.

Obligación 3: Presentar los documentos que demuestren la gestión integral de los residuos peligrosos, cuando estos se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la normatividad legal vigente. Medio de verificación: Manifiestos de entrega y/o certificados de almacenamiento junto con los certificados de disposición final de los residuos peligrosos, expedido(s) por gestor(es) autorizado(s). Tiempo de entrega: Los manifiestos deben remitirse cada vez que se entreguen los residuos peligrosos y los certificados de almacenamiento disposición final a más tardar a los 90 días de la entrega de los residuos peligrosos o antes de finalizar el contrato.

Obligación 4: Presentar los certificados de baja producción de gases efecto invernadero (Energy Star) o certificado de eficiencia energética de los ETP. Medio de verificación: Certificados Energy Star o de eficiencia energética o copia del manual del(los) equipo (s), donde se evidencie que los mismos cuentan con el certificado mencionado. Tiempo de entrega: Este soporte se presenta solo una vez en la ejecución del contrato.

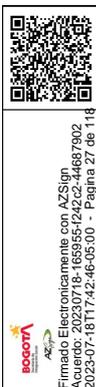
Obligación 5: Presentar el certificado de revisión técnico-mecánica y de emisiones contaminantes de los vehículos que se utilicen en la ejecución del contrato. Medio de verificación: Copia del certificado de revisión técnico-mecánica del o los vehículos. En caso de perder la vigencia, el contratista deberá remitir la respectiva renovación. Tiempo de entrega: Este soporte se presenta al inicio del contrato y/o cuando se requiera su renovación.

Obligación 6: Entregar el(los) informe(s) y la documentación relacionada con la ejecución del contrato de manera digital en cumplimiento de la política cero papel de la SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL. Medio de verificación: Informe (s) generados en la ejecución del contrato. Tiempo de entrega: Este soporte se presenta solo una vez en la ejecución del contrato.

## **B. ADQUISICIÓN DE CONSUMIBLES DE IMPRESIÓN PARA LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.**

Obligación 1: Comunicar las buenas prácticas ambientales establecidas en los programas del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA al personal que participe en el desarrollo del presente contrato. Medio de verificación: Acta firmada de la divulgación de las buenas prácticas ambientales institucionales realizada por el Equipo de Gestión Ambiental al personal del contratista que participará en la ejecución del contrato, en medio magnético. Tiempo de entrega: Este soporte se presenta solo una vez en la ejecución del contrato.

Obligación 2: Presentar los documentos que demuestren la gestión integral de los residuos



peligrosos, cuando estos se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la normatividad legal vigente. Medio de verificación: Manifiestos de entrega y/o certificados de almacenamiento junto con los certificados de disposición final de los residuos peligrosos, expedido(s) por gestor(es) autorizado(s). Tiempo de entrega: Los manifiestos deben remitirse cada vez que se entreguen los residuos peligrosos y los certificados de almacenamiento disposición final a más tardar a los 90 días de la entrega de los residuos peligrosos o antes de finalizar el contrato.

Obligación 3: Realizar la entrega de los elementos y/o productos que requieren empaque y/o embalaje en materiales reciclables diferentes a los plásticos de un solo uso establecidos en el artículo 3 del Acuerdo 808 de 2021. Medio de verificación: Fotografía con fecha que evidencie que no se entregaron ni se recibieron elementos empacados y/o embalados con plásticos de un solo uso y se observe que tipo de material reciclable utilizó para el empaque y embalaje de los elementos. Tiempo de entrega: Este soporte se presenta cada vez que se realice una entrega de elementos y/o productos durante la ejecución del contrato.

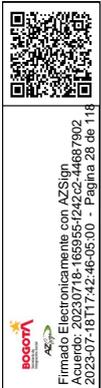
Obligación 4: Entregar el(los) informe(s) y la documentación relacionada con la ejecución del contrato de manera digital en cumplimiento de la política cero papel de la SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL. Medio de verificación: Informe (s) generados en la ejecución del contrato. Tiempo de entrega: Este soporte se presenta solo una vez en la ejecución del contrato.

### **C. CONTRATAR LA SUSCRIPCIÓN Y SOPORTE DE LICENCIAS DE MICROSOFT PARA LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.**

Obligación 1: Comunicar las buenas prácticas ambientales establecidas en los programas del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA al personal que participe en el desarrollo del presente contrato. Medio de verificación: Acta firmada de la divulgación de las buenas prácticas ambientales institucionales realizada por el Equipo de Gestión Ambiental al personal del contratista que participará en la ejecución del contrato, en medio magnético. Tiempo de entrega: Este soporte se presenta solo una vez en la ejecución del contrato.

Obligación 2: Entregar el(los) informe(s) y la documentación relacionada con la ejecución del contrato de manera digital en cumplimiento de la política cero papel de la SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL. Medio de verificación: Informe (s) generados en la ejecución del contrato. Tiempo de entrega: Este soporte se presenta solo una vez en la ejecución del contrato.

Todos los soportes de cumplimiento de las obligaciones ambientales deberán ser entregados por medio del enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental y así mismo deberán reposar en el expediente contractual.





Después de tratar los anteriores puntos se da por finalizada la reunión. En constancia de lo anterior firman:

Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vinculación	Dependencia	Firma
Alexandra Figueroa Cardenas	Contratista	Equipo de Gestión Ambiental	
Claudia Patricia Martinez Pineda	-	UT SOFT IG3 Software & Cloud Consultant	
Julieth Tatiana Marin Diaz	Auxiliar operativo	Hardware Asesorías Software Ltda.	
Yuli Katerine Martinez Acevedo	Auxiliar De Cartera y Radicación	Hardware Asesorías Software Ltda.	

Elaboro: Alexandra Figueroa Cardenas



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <hr/> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO DESIGNACIÓN DE APOYO A LA SUPERVISIÓN</p>	Código: FOR-GEC-024
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2021017306 – 10/06/2021
		Página 1 de 2

PARA: AGUSTIN RODRIGUEZ SUAREZ  
CONTRATISTA. SIII  
SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN E INFORMACIÓN - SII

ELIANA MARIA PADILLA GONZALEZ  
CONTRATISTA SII  
SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN E INFORMACIÓN - SII

MIGUEL ANGEL QUINTERO LOPEZ  
PROFESIONAL UNIVERSITARIO SII  
SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN E INFORMACIÓN – SII

JUAN PABLO BUITRAGO RUGE  
CONTRATISTA SII  
SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN E INFORMACIÓN - SII

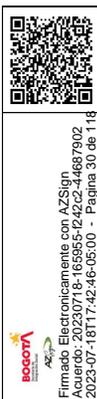
FECHA: 22/06/2023

De conformidad con lo establecido en la cláusula de supervisión del contrato No. 110664 del 2023, suscrito entre la Secretaría Distrital de Integración Social y UNION TEMPORAL SOFT IG.3, me permito informar que ha sido designado/a como apoyo a la supervisión, del mencionado contrato.

Es importante tener en cuenta, que quienes ejerzan como apoyo a la supervisión junto con el supervisor del contrato, deberán efectuar la vigilancia, control y seguimiento a la ejecución del contrato citado, para asegurar el logro exitoso de los objetivos y finalidades que se persiguen, en los términos, condiciones y especificaciones pactadas; como garantía del buen uso, manejo e inversión de los dineros públicos y demás recursos del Estado que se han puesto a disposición del contratista.

Por lo anterior, es necesario que usted al momento de asumir las actividades de apoyo a la supervisión conozca y consulte de manera permanente los siguientes documentos, entre otros:

- Manual de contratación y supervisión de la Secretaría Distrital de Integración Social
- Lineamientos de supervisión
- Estudios previos
- Propuesta y/o carta de aceptación o intención (si aplica)
- Pliego de condiciones y/o anexo técnico (si aplica)
- Evaluación de la propuesta (si aplica)
- Copia del contrato y sus modificaciones



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO DESIGNACIÓN DE APOYO A LA SUPERVISIÓN</p>	Código: FOR-GEC-024
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2021017306 – 10/06/2021
		Página 2 de 2

Para dicha consulta, le informo que algunos de los documentos mencionados, del citado contrato/convenio, se encuentran escaneados y a su disposición en la dirección \\srvarchivos\ContratosEscaneados-2013, los demás se pueden consultar en la plataforma transaccional Secop II.

Cordialmente,

Nombre del supervisor: FRANKY GONZALEZ DAZA  
Cargo: SUBDIRECTOR DE INVESTIGACIÓN E INFORMACIÓN

Firma del supervisor Documento firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley 527 de 1999 y el Decreto 2364 de 2012

Nombre del designado: AGUSTIN RODRIGUEZ SUAREZ  
Cargo: CONTRATISTA SII

Nombre del designado: ELIANA MARIA PADILLA GONZALEZ  
Cargo: CONTRATISTA SII

Nombre del designado: MIGUEL ANGEL QUINTERO LOPEZ  
Cargo: PROFESIONAL UNIVERSITARIO SII

Nombre del designado: JUAN PABLO BUITRAGO RUGE  
Cargo: CONTRATISTA SII

Firma del designado: Documento firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley 527 de 1999 y el Decreto 2364 de 2012

Copia: Subdirección de contratación

Proyectó: Ever Andrés Santana Echavez – Contratista SII

**Documento firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley 527 de 1999 y el Decreto 2364 de 2012.**



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20230718-16595-12-2c2-44687902  
2023-07-18T17:42:46-05:00 - Pagina 31 de 118

## REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

Designacion\_apoyo\_supervision OC 110664

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: [azsign.com.co](https://azsign.com.co)

Id Acuerdo:20230622-135100-bf9ce8-08190489

Creación:2023-06-22 13:51:00

Estado:Finalizado

Finalización:2023-06-23 08:03:12

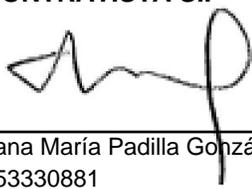


Escanee el código  
para verificación

**Firma: PROFESIONAL UNIVERSITARIO SII**

  
Miguel Ángel Quintero López  
3203450  
mquinterol@sdis.gov.co  
Profesional Universitario 219-16  
Secretaria Distrital de Integración Social

**Firma: CONTRATISTA SII**

  
Eliana María Padilla González  
1053330881  
epadillag@sdis.gov.co  
Contratista SII  
Subdirección de Investigación e Información

**Firma: CONTRATISTA SII**

  
Agustín Rodríguez Suárez  
1077854006  
arodriguezsu@sdis.gov.co  
Contratista  
Subdirección De Investigación e Información

**Elaboración: CONTRATISTA SII**

  
EVER ANDRÉS SANTANA ECHAVEZ  
1065204887  
esantana@sdis.gov.co  
CONTRATISTA  
SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN E INFORMACIÓN



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20230718-165955-222c2-44687902  
2023-07-18 11:42:46:05:00 - Pagina 32 de 118



# REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

Designacion\_apoyo\_supervision OC 110664

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: [azsign.com.co](https://azsign.com.co)

Id Acuerdo:20230622-135100-bf9ce8-08190489

Creación:2023-06-22 13:51:00

Estado:Finalizado

Finalización:2023-06-23 08:03:12



Escanee el código  
para verificación

**Firma: SUBDIRECTOR SII**

Franky Gonzalez Daza

79602435

[fgonzalezd@sdis.gov.co](mailto:fgonzalezd@sdis.gov.co)

Subdirector de Investigación e Información

Subdirección de Investigación e Información

**Firma: CONTRATISTA SII**

Juan Pablo Buitrago Ruge

79387853

[jbuitragor@sdis.gov.co](mailto:jbuitragor@sdis.gov.co)

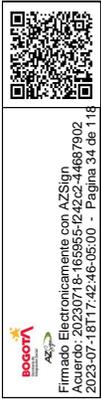
Contratista

SDIS



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20230718-165955-4242c2-44687902  
2023-07-18 11:42:46-05:00 - Pagina 33 de 118





Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20230718-16595-42-2c2-44687902  
2023-07-18 17:42:46:05:00 - Pagina 34 de 118

## REPORTE DE TRAZABILIDAD

Designacion\_apoyo\_supervision OC 110664

**SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL**

gestionado por: [azsign.com.co](http://azsign.com.co)



Escanee el código  
para verificación

Id Acuerdo: 20230622-135100-bf9ce8-08190489

Creación: 2023-06-22 13:51:00

Estado: Finalizado

Finalización: 2023-06-23 08:03:12

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	EVER ANDRÉS SANTANA ECHAVEZ esantana@sdis.gov.co CONTRATISTA SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN E INFORMAC	Aprobado	Env.: 2023-06-22 13:51:01 Lec.: 2023-06-22 13:52:37 Res.: 2023-06-22 13:52:43 IP Res.: 190.216.143.228
Firma	Agustín Rodríguez Suárez arodriguezsu@sdis.gov.co Contratista Subdirección De Investigación e Informac	Aprobado	Env.: 2023-06-22 13:52:43 Lec.: 2023-06-22 13:53:04 Res.: 2023-06-22 13:53:10 IP Res.: 190.24.104.170
Firma	Eliana María Padilla González epadillag@sdis.gov.co Contratista SII Subdirección de Investigación e Informac	Aprobado	Env.: 2023-06-22 13:53:10 Lec.: 2023-06-22 14:11:45 Res.: 2023-06-22 14:11:50 IP Res.: 186.155.7.19
Firma	Miguel Ángel Quintero López mquinterol@sdis.gov.co Profesional Universitario 219-16 Secretaria Distrital de Integración Soci	Aprobado	Env.: 2023-06-22 14:11:50 Lec.: 2023-06-22 14:22:05 Res.: 2023-06-22 14:22:36 IP Res.: 191.156.144.179
Firma	Juan Pablo Buitrago Ruge jbuitragor@sdis.gov.co Contratista SDIS	Aprobado	Env.: 2023-06-22 14:22:36 Lec.: 2023-06-22 20:54:54 Res.: 2023-06-22 20:56:23 IP Res.: 190.25.40.196
Firma	Franky González Daza fgonzalezd@sdis.gov.co Subdirector de Investigación e Informaci Subdirección de Investigación e Informac	Aprobado	Env.: 2023-06-22 20:56:23 Lec.: 2023-06-23 08:02:25 Res.: 2023-06-23 08:03:12 IP Res.: 191.95.59.94

Martinez, Claudia <claudia.martinez@softwareone.com>

Mié 14/06/2023 11:10 AM

Para: Licenciamiento SDIS <licenciamiento@sdis.gov.co>; Paola Diaz Avendaño <pdiaza@sdis.gov.co>; Agustin Rodriguez Suarez <arodriguezsu@sdis.gov.co>  
 CC: Capasso Nicolas <Nicolas.Capasso@softwareone.com>; Gonzalez David <David.Gonzalez2@softwareone.com>

3 archivos adjuntos (8 MB)

purchase\_order.html; VLSC User\_Guide\_Spanish SWO.pdf; Activate-Online-Services-VLSC\_es-LATAM.pdf



Para la compra oficial de la confirmación de compra de las licencias adquiridas bajo la OC No.110664 a través de Colombia Compra Eficiente.

Manual de registro de las licencias en el portal de licenciamiento Microsoft VLSC <https://www.microsoft.com/licensing/servicecenter/>

Secretaría Distrital de Integración Social  
 Juan Carlos Quintero Lopez  
[info@sdis.gov.co](mailto:info@sdis.gov.co)

Print de la tool de Microsoft en el que se pueden ver las licencias solicitadas bajo el contrato EA No. 56992962

Firmado Electrónicamente con AZSign  
 Acuerdo: 20230718-165955-12-12-22-44887902  
 2023-07-18 11:42:46-05:00 - Pagina 35 de 118

**Contract Summary**

Contract Number	56992962	Program	Updated EA
Contract Element Number	E6533259	License Agreement Type	National Cloud
Contract Type	Standard Enrollment	Agreement Status	Price List Country
Contract Element Number	U3232255	Price List Currency	MS Account Manager
Primary Customer Name	Secretaría Distrital de Integración Social (B6624BE6)		
Agreement Start Date	2023-06-01		
Agreement End Date	2024-05-31		
Renewal End Date	2027-05-31		

**Licenses (11 rows)**

Item Name	Pool	Product Family	Version	Language	Auto-Renew Default	Product Type	Usage Country	Quantity Ordered
Azure Active Directory Premium P1 Sub Per User	Servers	Azure Active Directory Prem P1	Non-specific	All Languages	Non Auto-Renew	Monthly Subscriptions-VolumLicense	Colombia	10,00
CCAL Bridge O365 Sub Per User	Servers	Core CAL Bridge O365	Non-specific	All Languages		Monthly Subscriptions-VolumLicense	Colombia	5284,00
CIS Suite Datacenter Core ALng SA 2L	Servers	CIS Suite Datacenter Core	Non-specific	All Languages		Software Assurance	Colombia	124,00
EOA Exchange Online Sub Per User	Servers	EOA Exchange Online	Non-specific	All Languages	Non Auto-Renew	Monthly Subscriptions-VolumLicense	Colombia	2053,00
O365 E1 Sub Per User	Servers	O365 E1	Non-specific	All Languages	Non Auto-Renew	Monthly Subscriptions-VolumLicense	Colombia	5284,00
O365 E3 Sub Per User	Servers	O365 E3	Non-specific	All Languages	Non Auto-Renew	Monthly Subscriptions-VolumLicense	Colombia	500,00
Power BI Pro Sub Per User	Servers	Power BI Pro	Non-specific	All Languages	Non Auto-Renew	Monthly Subscriptions-VolumLicense	Colombia	9,00
Project P3 Sub Per User	Servers	Project P3	Non-specific	All Languages	Non Auto-Renew	Monthly Subscriptions-VolumLicense	Colombia	5,00
SharePoint Server ALng LSA	Servers	SharePoint Server	Non-specific	All Languages		License/Software Assurance Pack	Colombia	4,00
SQL Server Enterprise Core ALng SA 2L	Servers	SQL Server Enterprise Core	Non-specific	All Languages		Software Assurance	Colombia	18,00
Visual Studio Ent MSDN ALng SA	Applications	Visual Studio Enterprise MSDN	Non-specific	All Languages		Software Assurance	Colombia	11,00

Cordialmente,

Claudia P. Martinez  
 Inside Sales Executive  
 Direct. +57 1 5803199  
 Mobile. + 57 317 440 79 67  
 Línea Nacional: 018000 187015

SoftwareONE  
 Av Calle 26 No. 92-32 Bloque F Piso 3  
 Centro empresarial Conecta  
 Bogotá, Colombia



[SoftwareOne.com](https://www.softwareone.com)

[LinkedIn](#) • [YouTube](#) • [Twitter](#) • [Instagram](#)

Hemos evolucionado al igual que nuestra marca.  
**Conoce el futuro de las  
soluciones de nube y de software.**



Redescubre SoftwareOne →



as Camilo Capasso Velez <Ncapasso@intergrupo.com>  
es, 2 de junio de 2023 20:00  
o Vergara Bravo <mvergara@intergrupo.com>; Collante, Elizabeth <Elizabeth.Collante@softwareone.com>; Martinez, Claudia <claudia.martinez@softwareone.com>; Vergara Mauricio  
Vergara@softwareone.com>; Martinez, Claudia <IMCEAEX-  
geLabs\_ou=Exchange+20Administrative+20Group+20+28FYDIBOHF23SPDLT+29\_cn=Recipients\_cn=7bad5d7f49fd4c74adb20894832d9292-Martinez+20CI@namprd03.prod.outlook.com>;  
avid <David.Gonzalez2@softwareone.com>  
Secretaria Distrital De Integración Social Orden de compra 110664

This message was sent from outside of SoftwareONE. Please do not click links or open attachments unless you recognize the source of this email and know the content is safe. Please report all suspicious emails to  
[@softwareone.com](mailto:info@softwareone.com) as an attachment.

Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20230718-16595-4242c-44687902  
2023-07-18T17:42:46-05:00 - Página 36 de 118

Compra Eficiente <[do\\_not\\_reply@colombiacompra.coupahost.com](mailto:do_not_reply@colombiacompra.coupahost.com)>  
viernes, 2 de junio de 2023 19:56:24 (UTC-05:00) Bogota, Lima, Quito, Rio Branco  
as Camilo Capasso Velez <[Ncapasso@intergrupo.com](mailto:Ncapasso@intergrupo.com)>  
**Asunto:** Secretaria Distrital De Integración Social Orden de compra 110664

Proporcionado por



## Secretaria Distrital De Integración Social Orden de compra 110664

### Resumen de la orden

**Fecha** 02/06/23

**Total de la orden  
de compra** 4.323.375.477,16 COP

**Términos de envío** Según el acuerdo marco

**Términos de pago** Según el acuerdo marco

**Contacto** Alexandra Cecilia Rivera Pardo  
[arivera@sdjs.gov.co](mailto:arivera@sdjs.gov.co)

Detalles de las órdenes a continuación

Administre sus pedidos y más con Coupa



Perspectiva



Oportunidad



Colaboración

[Inicie sesión ahora](#)

[Obtenga más información sobre Coupa](#)



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20230718-16595-12-2c2-44687902  
2023-07-18T17:42:46-05:00 - Pagina 37 de 118

Secretaría  
Integración Social

# Secretaria Distrital De Integración Social N.I.T. 899999061 ORDEN DE COMPRA

UT Soft IG 3  
N.I.T. 901373456  
Auto Norte No 97-50  
Piso 9  
Bogotá,  
Atte: Nicolas Capasso Velez  
[ncapasso@intergrupo.com](mailto:ncapasso@intergrupo.com)  
Teléfono: +57 1 7956780 x7744  
Número de Orden  
**110664**  
No de Instrumento

Instrumento agregación  
**IAD Software I - Microsoft**  
Fecha de Emisión  
**02/06/23**  
Fecha de Vencimiento  
**10/07/23**  
Comprador  
**Alexandra Cecilia Rivera Pardo**  
Ordenador del gasto  
**valida items**  
Supervisor  
**Franky González Daza**  
Teléfono  
**3152879073**  
Detalle de Entrega

Gravámenes adicionales  
**BIENESTAR ADULTO MAYO MAYOR (2%) PROCULTURA (0.5 %) UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS (1.1% del valor bruto)**  
Justificación  
**CONTRATAR LA SUSCRIPCIÓN Y SOPORTE DE LICENCIAS DE MICROSOFT PARA LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL**

Enviar a  
Secretaria Distrital De Integración Social  
Carrera 7 # 32 - 12  
Bogotá  
Colombia  
Atte: Alexandra Cecilia Rivera Pardo  
Facturar a  
Secretaria Distrital De Integración Social  
Carrera 7 # 32 - 12  
Bogotá,  
Colombia  
Atte: Alexandra Cecilia Rivera Pardo

Línea	Presupuesto	Descripción	Cant.	Unidad	Precio	Total
1	953	wms01--T6A-00024EAEASENT Microsoft® O365 E1 Subscription Per	63408.0	Unidad	37.003,57	2.346.322.366,56
	950	User_EA_EAS_Ent				
2	953	wms01--AAA-12414EAEASENT Microsoft® CCAL Bridge O365 Sub Per	63408.0	Unidad	7.892,86	500.470.466,88
	950	User_EA_EAS_Ent				
3	953	wms01--AAA-10842EAEASENT Microsoft® O365 E3 Subscription Per	6000.0	Unidad	93.971,43	563.828.580,00
	950	User_EA_EAS_Ent				
4	953	wms01--4DS-00001EAEASAP Microsoft® EOA Exchange Online Subscription Per	24636.0	Unidad	10.771,43	265.364.949,48
	950	User_EA_EAS_AP				

Línea	Presupuesto	Descripción	Cant.	Unidad	Precio	Total
5	953	wms01--NK4-00002EAEASAP Microsoft® Power BI Pro Subscription Per	108.0	Unidad	34.682,14	3.745.671,12
	950	User_EA_EAS_AP				
6	953	wms01--7LS-00002EAEASAP Microsoft® Project P3 Subscription Per	60.0	Unidad	104.185,71	6.251.142,60
	950	User_EA_EAS_AP				
7	953	wms01--9GS-00135EAAP Microsoft® CIS Suite Datacenter Core All Languages	124.0	Unidad	762.171,43	94.509.257,32
	950	Software Assurance 2 Licenses_EA_AP				
8	953	wms01--7JQ-00343EAAP Microsoft® SQL Server Enterprise Core All Languages	18.0	Unidad	11.338.971,43	204.101.485,74
	950	Software Assurance 2 Licenses_EA_AP				
9	953	wms01--MX3-00117EAAP Microsoft® Visual Studio Enterprise MSDN All	11.0	Unidad	4.916.228,57	54.078.514,27
	950	Languages Software Assurance_EA_AP				
	953	wms01--H04-00232EAAP Microsoft® SharePoint Server All Languages License &	4.0	Unidad	25.231.328,57	100.925.314,28
	950	Software Assurance_EA_AP				
	953	wms01--3R2-00002EAEASAP Microsoft® Azure Active Directory Premium P1	120.0	Unidad	20.846,43	2.501.571,60
	950	Subscription Per User_EA_EAS_AP				
	953	wms01--IVA	1.0	Unidad	181.276.157,31	181.276.157,31
	950					

4.323.375.477,16 COP



Firmado Electrónicamente con AZSign  
 Acuerdo: 20230718-165955-02-02-44687902  
 2023-07-18T17:42:46-05:00 - Pagina 38 de 118

ido de este documento y/o sus anexos es de carácter confidencial y para uso exclusivo de la persona natural o jurídica, a la que se encuentra dirigido. Si usted no  
 tinatario intencional, por favor, reenvíenoslo de inmediato y elimine el documento y sus anexos. Cualquier retención, copia, reproducción, difusión, distribución y,  
 al, cualquier uso indebido, es prohibido y penalizado por la Ley. INTERGRUPO manifiesta que los anexos han sido revisados y estima que se encuentran sin virus.  
 en los reciba, se hace responsable de las pérdidas o daños que su uso pueda causar.

ents of this document and/or its attachments are confidential and for the exclusive use of the individual or organization to which they are addressed. If you are not  
 ed recipient, please return it to us immediately and delete the document and its attachments. Any retention, copying, reproduction, dissemination, distribution, and  
 any misuse of this information is prohibited and punishable by law. INTERGRUPO has taken reasonable precautions to make the contents of this email and all  
 attachments virus free; nevertheless, as a recipient of this message you are responsible for the losses or damages the use of these materials may cause.

**Cuidemos a las personas mayores**

**PORQUE TODOS VAMOS PA' ALLÁ**

Abandonar a una persona mayor es un delito, de acuerdo con la Ley 1850 de 2017.

"La información aquí contenida es para uso exclusivo de la persona o entidad de destino. Está estrictamente prohibida su utilización, copia, descarga, distribución, modificación y/o reproducción total o parcial, sin el permiso expreso de la Secretaría de Integración Social, pues su contenido puede ser de carácter confidencial y/o contener material privilegiado. Si usted recibió esta información por error, por favor contacte en forma inmediata a quien lo envió y borrar este material de su computador. La Secretaría de Integración Social no es responsable por la información contenida en esta comunicación, el directo responsable es quien la firma o el autor de la misma."



# Activar los servicios en línea en el Centro de servicios de licencias por volumen

El **Centro de servicios de licencias por volumen (VLSC)** permite a los clientes del programa Open activar sus nuevos servicios en línea de Microsoft con un proceso simplificado en la nueva sección **Activaciones de servicios en línea** de VLSC.



Esta guía es para administradores que:

1. **ya utilizan el Centro de servicios de licencias por volumen (VLSC) para administrar algunos productos;**
2. **desean activar nuevos servicios en línea en VLSC;**
3. **también necesitan administrar algunos productos en VLSC, además de servicios en línea.**

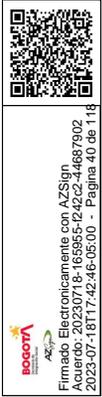
Si adquirió un servicio en línea Open (excepto Azure) y desea activarlo mediante un nuevo método optimizado que no requiere el uso del VLSC, consulte la guía [Activar un Servicio en línea sin usar el VLSC](#).

## Los temas de esta guía incluyen:

Acerca de cuentas organizativas

Inicie sesión y active sus nuevos servicios en línea.

## Acerca de cuentas organizativas



Para usar cualquier servicio en línea de Microsoft, como Office 365, usted y otros usuarios de su organización deben iniciar sesión en estos servicios con una **cuenta organizativa**. Cuando active sus nuevos servicios en línea, será dirigido a iniciar sesión con una cuenta organizativa.

Si alguien en su organización ya usa servicios en línea de Microsoft en el trabajo, entonces deben iniciar sesión con una cuenta organizativa. Esto es diferente de la **cuenta de Microsoft** que debe usar para iniciar sesión en el Centro de Servicios de Licencias por Volumen y los servicios personales como el correo electrónico de Outlook.com.

Si necesita crear una cuenta organizativa o desea recibir más información acerca de cuentas organizativas, consulte la guía [Crear una Cuenta organizativa](#). Cada organización debe tener solo una cuenta organizativa creada por un administrador del VLSC.

## Iniciar sesión y activar sus servicios en línea

Esta guía da por sentado que usted ya se registró para servicios en línea nuevos, ya sea por usted mismo o a través de su socio de Microsoft, y ahora están listos para activarlos en el VLSC.

### Revisar la invitación por correo electrónico

Después de suscribirse a un nuevo servicio en línea y solicitarlo a través de su asociado de Microsoft, Microsoft enviará un correo electrónico a la persona que figura como el **administrador en línea** en el acuerdo de licencias por volumen que su organización firmó con Microsoft. Este correo electrónico confirma su pedido de nuevos servicios en línea y de cualquier otro producto que haya solicitado.

### Iniciar sesión en VLSC

Inicie sesión en VLSC para comprobar que los nuevos servicios en línea que solicitó estén listos para activarse. Puede encontrarlos en VLSC aun si no recibió un correo electrónico que confirma su pedido.

Si usó el VLSC anteriormente, vaya allí ahora e [inicie sesión](#). Luego pase a la siguiente sección, con el título [Vaya a la sección Activación de servicios en línea de VLSC](#).

Si nunca inició sesión en el VLSC, debe registrarse de la siguiente manera:

1. Cree una cuenta de Microsoft para usted, si aún no tiene una, ya que la necesitará para iniciar sesión en el VLSC. Para esta cuenta de Microsoft, deberá usar su dirección de correo electrónico laboral (comercial), no una dirección de correo electrónico personal. [Cree su cuenta de Microsoft](#).
2. Una vez que haya creado una cuenta de Microsoft, vaya al [VLSC](#).
3. Desde la página principal del VLSC, seleccione **Iniciar sesión**.



4. Escriba su cuenta de Microsoft y contraseña.

5. Seleccione **Iniciar Sesión**.
6. Los usuarios nuevos deben escribir su dirección de correo electrónico comercial (la dirección de correo electrónico que utilizó cuando creó su cuenta de Microsoft). Escriba la dirección de correo electrónico comercial en los campos **Correo electrónico comercial** y **Confirmar su correo electrónico comercial**.
7. Seleccione **Enviar**.
  - a. Si recibió una invitación por correo electrónico al VLSC, escriba la dirección de correo electrónico a la que se envió su invitación.
  - b. Al seleccionar Enviar, se envía un mensaje de correo electrónico para confirmar la titularidad de la dirección de correo electrónico comercial que usted proporcionó.



8. Vaya a la bandeja de entrada de la dirección de correo electrónico comercial que proporcionó.
  - a. Abra el mensaje de correo electrónico de confirmación del VLSC.
  - b. Seleccione el vínculo en el mensaje para confirmar su titularidad de esta dirección de correo electrónico comercial.

**NOTA:** si no recibe una notificación por correo electrónico, revise la carpeta de correo no deseado en su programa de correo electrónico. Asegúrese de agregar microsoft.com a su lista de remitentes seguros. Si usa Microsoft Outlook, desactive el filtrado automático seleccionando la pestaña Inicio. Haga clic en el menú desplegable Correo no deseado, seleccione Opciones de correo no deseado y luego Sin filtrado automático.

## Aceptar el acuerdo de Open License

Al iniciar sesión en VLSC, se comprueba si tiene algún contrato de Open License con términos y condiciones sin firmar. Si tiene un acuerdo de Open License sin firmar, se le solicitará que firme el acuerdo.

Debe hacer esto antes de activar sus servicios en línea en VLSC. Escriba su nombre completo y seleccione **ACEPTO**.

Si no ve la página de términos y condiciones, avance al paso siguiente.



### Volume Licensing Online Service Activation

You will need to accept the following terms and conditions for your Open license to activate your Online Service(s).

Open License Type:  Country of Usage:  Language:

#### Open License Agreement

This Microsoft Open License Agreement is between Customer and Microsoft Licensing, GP and consists of: (1) these terms; (2) the Product List; and (3) the Product use rights. If Customer's organization type is not of a business, then the qualifying government entity form is incorporated by reference and may be found at <http://www.microsoft.com/licensing/contracts>.

#### 1. Definitions.

The following definitions apply to this agreement:

"Affiliate" means (1) any legal entity that a party owns, that owns a party, or that is under its common ownership with a party within the "Defined Region"; or (2) with regard to Customer, if it is a government entity, any entity that meets the qualifying government criteria located at

Type your full name in the text box and click the **I Accept** button to agree to these terms and conditions.

Your full name:



*Términos y condiciones del acuerdo de Open License*

## Vaya a la sección Activación de servicios en línea del VLSC.

Una vez que haya iniciado sesión en VLSC, seleccione la sección con el título **Activación de servicios en línea**.

Es posible que también visualice otros vínculos en la página principal del VLSC que lo enviarán a que active sus servicios en línea. Al seleccionar cualquiera de estos vínculos, podrá acceder a la misma página.



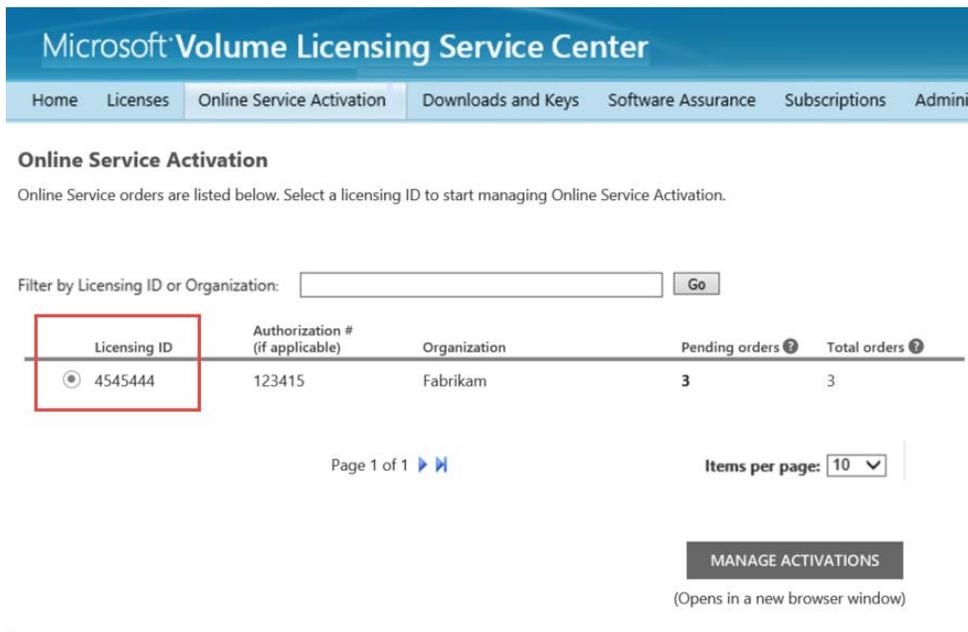
Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20230718-165955-4242c2-44687902  
2023-07-18T17:42:46-05:00 - Página 42 de 118



La página principal de VLSC puede tener varios vínculos para activar sus servicios en línea.

## Seleccione el servicio que desea activar.

1. En la página Activación de servicios en línea, seleccione la Id. de licencia para el servicio en línea que desea activar. Si tiene múltiples servicios incluidos, use el cuadro de búsqueda para ingresar el Id. de licencias o el nombre de la organización para los servicios en línea que desea activar.
2. Una vez que haya seleccionado los servicios en línea que desea activar, seleccione **ADMINISTRAR ACTIVACIONES**.



## Seleccione cómo proporcionará una cuenta organizativa.

Esto abrirá una pantalla de **Activación de servicios en línea de las licencias por volumen** en la que se le solicitará que seleccione una de estas dos opciones:

- **Tengo una cuenta para que utilice mi organización**
- **Necesito crear una cuenta nueva para que utilice mi organización**



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20230718-165955-4242c2-44687902  
2023-07-18T17:42:46-05:00 - Página 43 de 118

Seleccione una opción.

Si necesita crear una cuenta organizativa o desea recibir más información acerca de cuentas organizativas, consulte la guía [Crear una Cuenta organizativa](#).



## Volume Licensing Online Service Activation

You have selected the following agreement to manage activations:

LICESNING ID	AUTHORIZATION #	ORGANIZATION
4545444	123415	Fabrikam

### Provide an organizational account

- I have an account for my organization to use
- I need to create a new account for my organization to use

## Inicie sesión con su cuenta organizativa.

Se lo dirigirá a una página y se le solicitará que inicie sesión con su **cuenta organizativa**. (NOTA: esto es diferente de la **cuenta de Microsoft** que usó para iniciar sesión en el VLSC).

Ingrese su cuenta organizativa y contraseña y seleccione **INICIAR SESIÓN**.

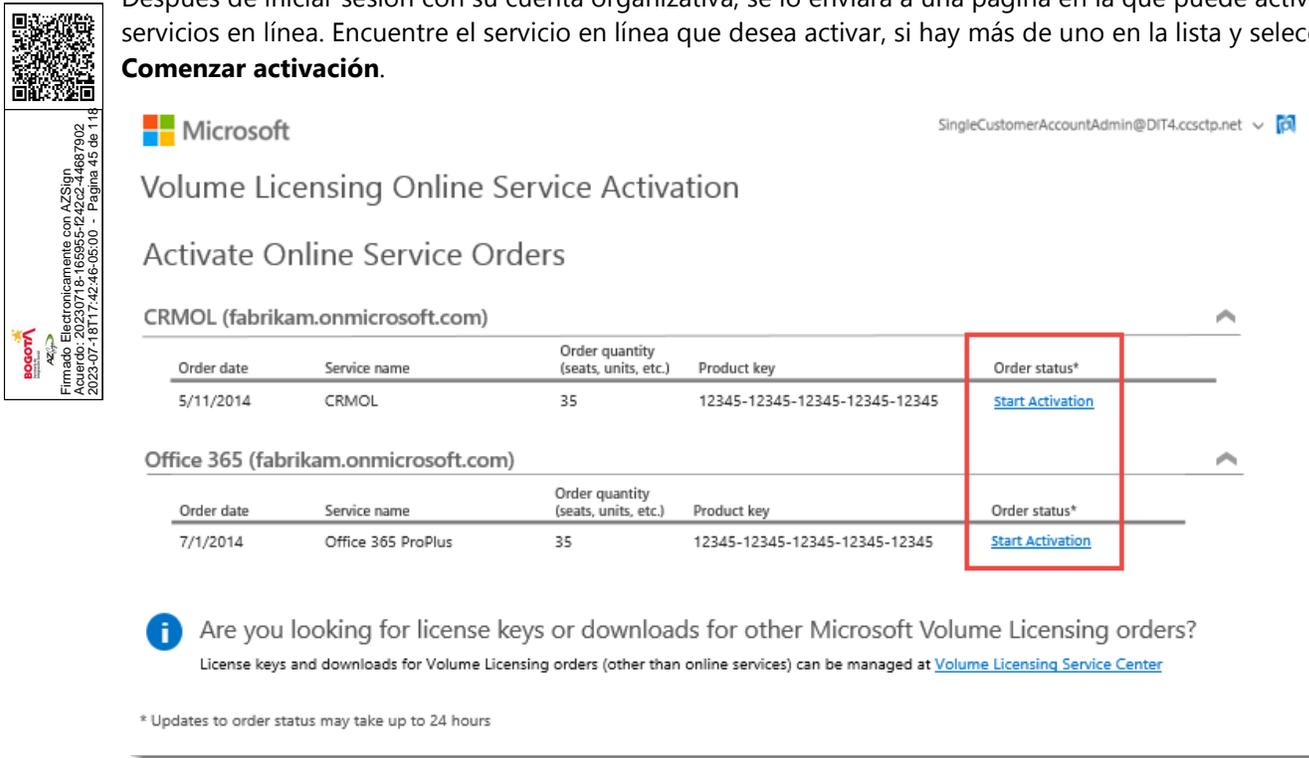
Como se explicó anteriormente en [Acerca de cuentas organizativas](#), una cuenta organizativa es la cuenta que los empleados usan para iniciar sesión en sus servicios en línea de Microsoft en el trabajo.

Inicie sesión con su cuenta organizativa y contraseña.

## Iniciar el proceso de activación

Después de iniciar sesión con su cuenta organizativa, se lo enviará a una página en la que puede activar sus servicios en línea. Encuentre el servicio en línea que desea activar, si hay más de uno en la lista y seleccione

### Comenzar activación.



Microsoft SingleCustomerAccountAdmin@DIT4.ccsctp.net

### Volume Licensing Online Service Activation

#### Activate Online Service Orders

CRMOL (fabrikam.onmicrosoft.com)

Order date	Service name	Order quantity (seats, units, etc.)	Product key	Order status*
5/11/2014	CRMOL	35	12345-12345-12345-12345	<a href="#">Start Activation</a>

Office 365 (fabrikam.onmicrosoft.com)

Order date	Service name	Order quantity (seats, units, etc.)	Product key	Order status*
7/1/2014	Office 365 ProPlus	35	12345-12345-12345-12345	<a href="#">Start Activation</a>

**i** Are you looking for license keys or downloads for other Microsoft Volume Licensing orders?  
License keys and downloads for Volume Licensing orders (other than online services) can be managed at [Volume Licensing Service Center](#)

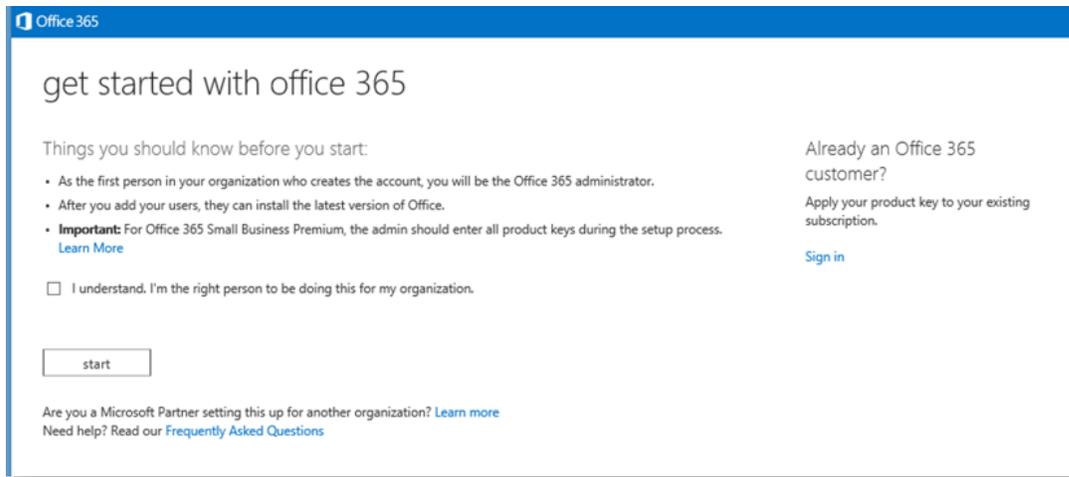
\* Updates to order status may take up to 24 hours

Esto lo llevará a la página del servicio en línea que seleccionó. Le mostraremos cómo funciona esto para Office 365.

## Iniciar la configuración de su nuevo servicio en línea

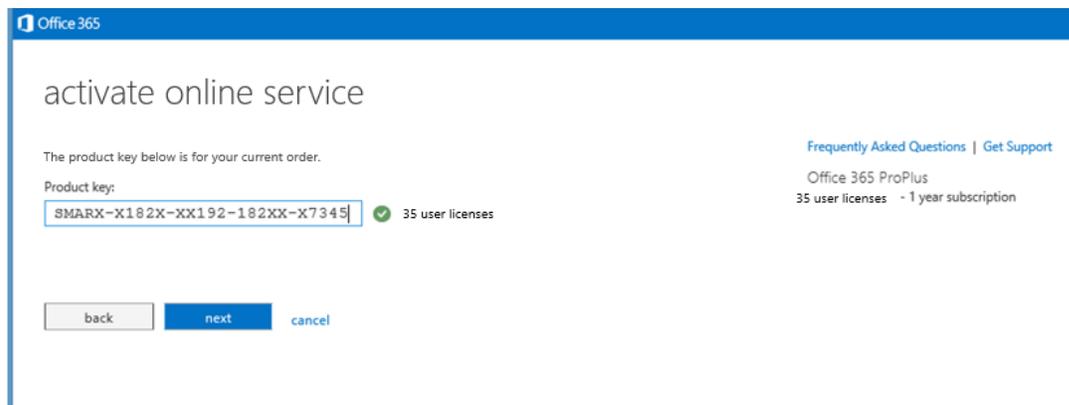
En este ejemplo, el cliente seleccionó **Iniciar activación** para una nueva suscripción a Office 365. Esto lo lleva a una pantalla de Office 365 con el título **comenzar con Office 365**.

1. Seleccione la casilla que dice **Comprendo. Soy la persona adecuada para hacer esto para mi organización**.
2. Luego, seleccione **comenzar**.



## Activar sus servicios en línea y canjear sus licencias nuevas

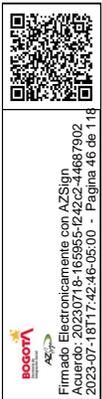
1. El sistema ingresará automáticamente la clave de producto para su nuevo servicio en línea. Seleccione **siguiente**.

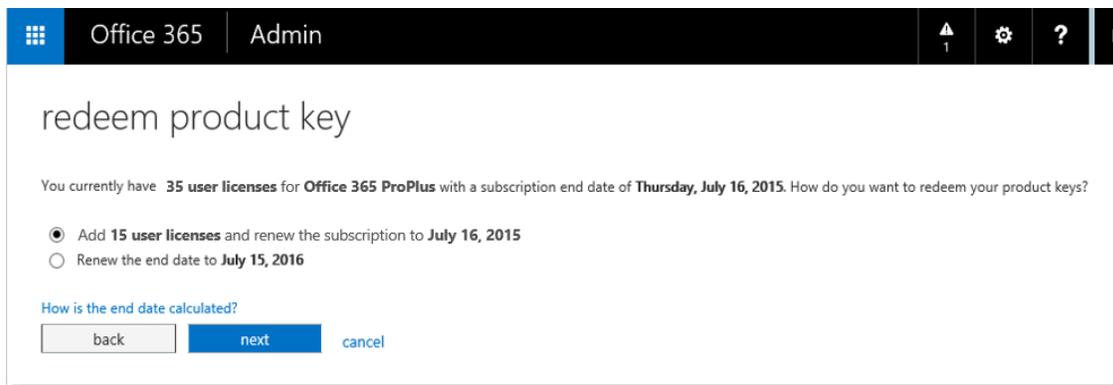


2. Si ya tiene servicios de Office 365 en uso en su organización, la pantalla que ve le dirá cuántas licencias tiene, la fecha de vencimiento de estas y le preguntará si desea agregar las licencias nuevas que está activando.

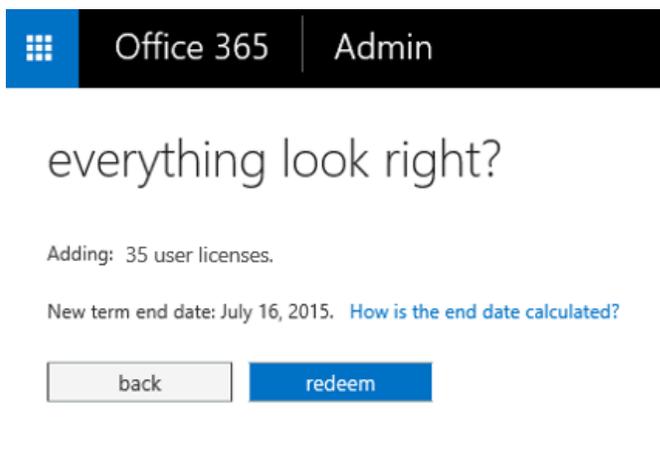
Puede agregar las nuevas licencias a sus suscripciones actuales (aumentar la cantidad total de suscripciones) o usarlas para extender la fecha de vencimiento de sus suscripciones actuales, sin agregar suscripciones nuevas.

Haga la selección que desea y luego, seleccione **siguiente**.



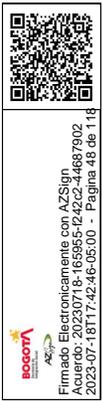
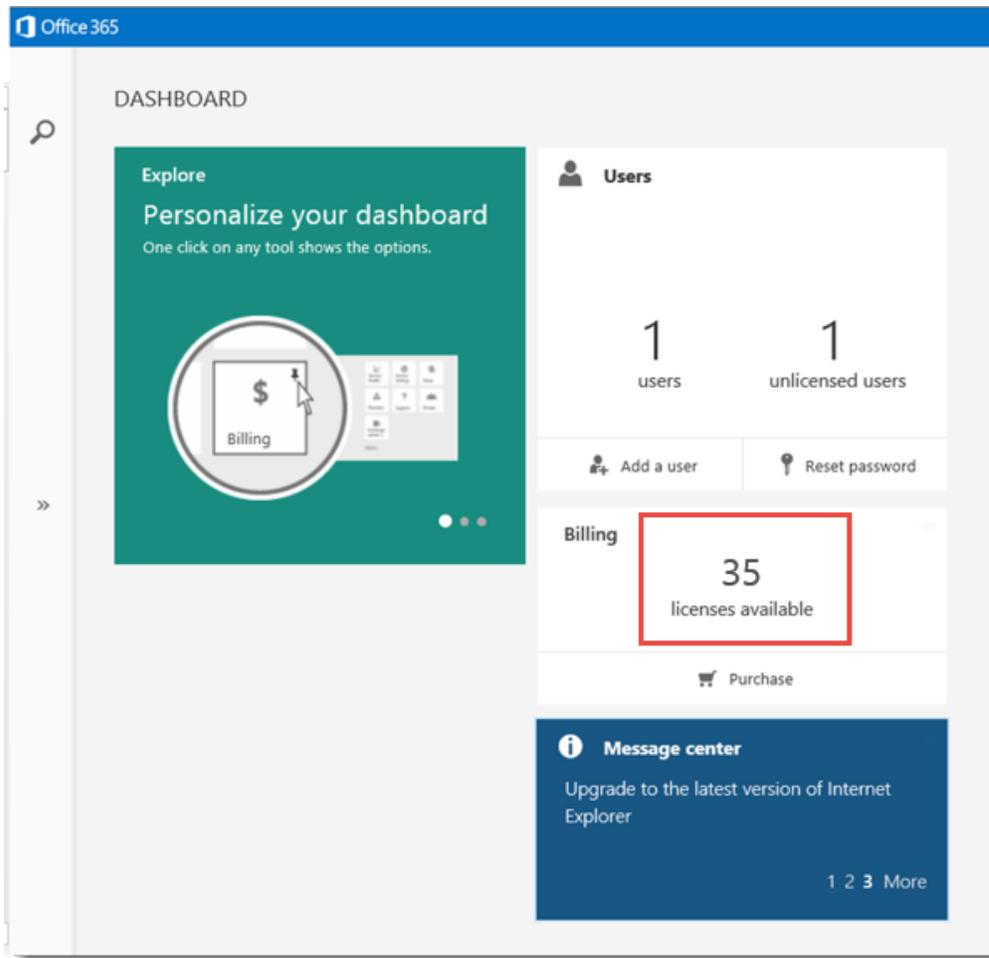


3. Compruebe que la información (cantidad de licencias) sea correcta y luego, seleccione **canjear**.



Office 365 mostrará ahora la cantidad de licencias nuevas que activó. Estos **servicios en línea** están listos para ser asignados a usuarios.





Ahora está listo para usar sus nuevos servicios en línea.

*Esta guía se proporciona con fines informativos únicamente. MICROSOFT NO ESTABLECE NINGUNA GARANTÍA, YA SEA EXPLÍCITA, IMPLÍCITA O REGLAMENTARIA, RESPECTO DE LA INFORMACIÓN INCLUIDA EN ESTE DOCUMENTO. © 2014 Microsoft Corporation. Todos los derechos reservados.*



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20230718-165955-22c2-44687902  
2023-07-18T17:42:46-05:00 - Página 49 de 118

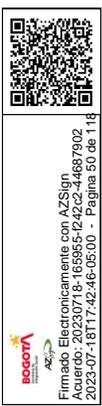
# Manual del usuario del Centro de servicios de licencias por volumen

LICENCIAS POR VOLUMEN DE MICROSOFT

FEBRERO DE 2015

## Novedades

- [El resumen de licencias](#) se ha mejorado con funciones de búsqueda ampliadas.



## Contenido

- Novedades .....1
- Descripción general del Centro de servicios de licencias por volumen..... 4
  - Registro en el Centro de servicios de licencias por volumen .....4
  - Firma de acuerdos de cliente de Open License nuevos .....5
  - Navegación por el Centro de servicios de licencias por volumen .....6
- Tareas de administración en VLSC..... 8
  - Página Mis preferencias.....8
  - Página Solicitar permisos ..... 11
  - Página Agregar usuario ..... 13
  - Página Administrar usuarios .....17
  - Página Agregar licencia Open License ..... 18
- Visualización de la información del resumen de licencias y del resumen de relaciones .....21
  - La página Resumen de licencias .....21
  - La página Resumen de relaciones .....24
  - Presentación de los detalles de las inscripciones y el identificador de licencias..... 27
  - La página Detalles de licencias .....31
- Uso de la página Descargas y claves .....33
  - Pasos del proceso ..... 34
  - Opciones de claves de productos..... 38
    - Acceso a claves de productos por identificador de licencias en VLSC..... 38
    - Acceso a claves de producto por organización en VLSC..... 39
    - Búsqueda del número de pieza en VLSC..... 39
  - Solicitud y presentación de claves de activación múltiple.....40
  - Kits de medios..... 40
- Uso de la página Suscripciones .....41
  - Suscripciones a MSDN ..... 41
  - Suscripciones a TechNet ..... 42
- Uso de la página Activaciones de servicios de Online Services .....43
  - Activación de sus Online Services..... 43
  - Inicio de sesión con una cuenta profesional..... 44
- Acerca de Microsoft Software Assurance para licencias por volumen.....44
  - Uso de la página Administrar beneficios de Software Assurance ..... 45



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20230718-165955-42c2-44687902  
2023-07-18T17:42:46-05:00 - Pagina 51 de 118

Creación y administración de reservas de licencias de  
Online Services.....46

- Acerca de las transiciones y reservas de licencias.....47
- Realización de reservas de migración ..... 57
- Visualización de los datos de servicio, identificador de licencia y reserva..... 60

Obtención de ayuda .....63

Apéndice A: Registrarse para obtener una cuenta Microsoft.....64

Apéndice B: Glosario .....65

## Descripción general del Centro de servicios de licencias por volumen

El Centro de servicios de licencias por volumen (VLSC) constituye la ubicación principal en la que los clientes de Licencias por volumen de Microsoft pueden ver y administrar sus acuerdos de licencias.

En un contrato de licencia con Microsoft, se establece cómo usar un producto, la duración del uso y la forma en que el cliente pretende implementar el producto en un entorno empresarial. Por ejemplo, es posible que en un contrato o derecho de licencia se especifiquen los detalles de un contrato de concesión para un único producto de software que podría presentar varias activaciones. Además, los clientes pueden adquirir contratos de servicio, como Software Assurance, que ofrecen beneficios al obtener licencias con Microsoft, como actualizaciones gratuitas de productos y un número establecido de vales de servicio.

Al adquirir y descargar software de Microsoft, tiene derecho a usar la propiedad intelectual de Microsoft a través de los servicios y contratos de licencias por volumen que decida usar.

## Registro en el Centro de servicios de licencias por volumen

**NOTA:** para registrarse, debe tener una dirección de correo electrónico de trabajo válida y una cuenta Microsoft. Consulte el [apéndice A](#) para obtener instrucciones sobre la creación de una cuenta Microsoft.

A fin de agilizar el proceso para administrar varios números de acuerdo, debe tener una cuenta Microsoft y una dirección de correo electrónico de trabajo válida para el registro. Al seguir estos pasos, es posible simplificar el proceso de seguimiento y administración de varios números de contrato.

Para registrarse en VLSC, el sitio le solicita que valide su dirección de correo electrónico de trabajo mediante un mensaje de correo electrónico de invitación de Microsoft. Debe usar la misma dirección que usó al firmar el contrato o el pedido.

Si es administrador en un contrato principal, cuando inicie sesión en VLSC por primera vez, aparecerá la página Opciones de herencia del administrador. Si acepta, se convertirá automáticamente en administrador de todos los contratos secundarios asociados al contrato principal.

### Registro en el Centro de servicios de licencias por volumen (VLSC)

1. Acceda al VLSC mediante la dirección [www.microsoft.com/licensing/servicecenter](http://www.microsoft.com/licensing/servicecenter).
2. En la página principal Bienvenido al Volume Licensing Service Center, seleccione **Iniciar sesión**.
3. Escriba su cuenta Microsoft y la contraseña.
4. Seleccione **Iniciar sesión**.



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20230718-165955-42c2-44687902  
2023-07-18T17:42:46-05:00 - Página 52 de 118



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20230718-165955-4242cc-44687902  
2023-07-18T17:42:46-05:00 - Página 53 de 118

**NOTA:** si se trata de un antiguo usuario y desea ver una descripción general de la navegación en VLSC, consulte la sección [Navegación por el Centro de servicios de licencias por volumen](#).

5. Los usuarios nuevos deben escribir su dirección de correo electrónico de trabajo. La dirección de correo electrónico del trabajo debe especificarse en los campos **Correo electrónico de trabajo** y **Confirme su dirección de correo electrónico de trabajo**. Seleccione **Enviar**.
  - Si recibió una invitación de correo electrónico para acceder a VLSC, escriba la dirección a la que se envió.
  - Seleccione Enviar. Se enviará un mensaje de correo electrónico para confirmar la propiedad de la dirección de correo electrónico de trabajo indicada.
6. Vaya a la bandeja de entrada de la dirección de correo electrónico de trabajo facilitada.
  - a. Abra el mensaje de correo electrónico de confirmación desde el Centro de servicios de licencias por volumen.
  - b. Seleccione el vínculo del mensaje de correo electrónico para confirmar la propiedad de su dirección de correo electrónico de trabajo.

**NOTA:** si no recibe ninguna notificación por correo electrónico, compruebe la carpeta de correo electrónico no deseado en el programa de correo electrónico. Asegúrese de agregar @microsoft.com a su lista de remitentes seguros.

## Firma de acuerdos de cliente de Open License nuevos

Al iniciar sesión en VLSC, se comprueba si tiene algún contrato de Open License con términos y condiciones sin firmar. En caso afirmativo, se le solicita que firme el contrato.

### Para firmar un contrato de cliente de Open License

1. En la página Licencias por volumen de Microsoft:
  - a. En el campo **Tipo de Open License**, seleccione la flecha abajo para abrir el menú y elija una de sus opciones.
  - b. En el campo **País de uso**, seleccione la flecha abajo para abrir el menú y elija una de sus opciones.
  - c. En el campo **Idioma**, seleccione la flecha abajo para abrir el menú y elija una de sus opciones.
2. Seleccione **Ir**.  
Se mostrará el contrato de Open License.
3. Escriba su nombre completo y seleccione **Acepto**.

Si no se aceptan los términos y las condiciones, se quitarán todas las licencias Open License del perfil durante la sesión. Solo resulta necesario aceptar una vez todos los tipos de términos y condiciones correspondientes a los contratos de Open License (actuales y futuros) que tenga asignados.

## Navegación por el Centro de servicios de licencias por volumen

VLSC se ha diseñado para que pueda satisfacer con mayor facilidad sus necesidades de administración de licencias. Puede llevar a cabo las acciones siguientes:

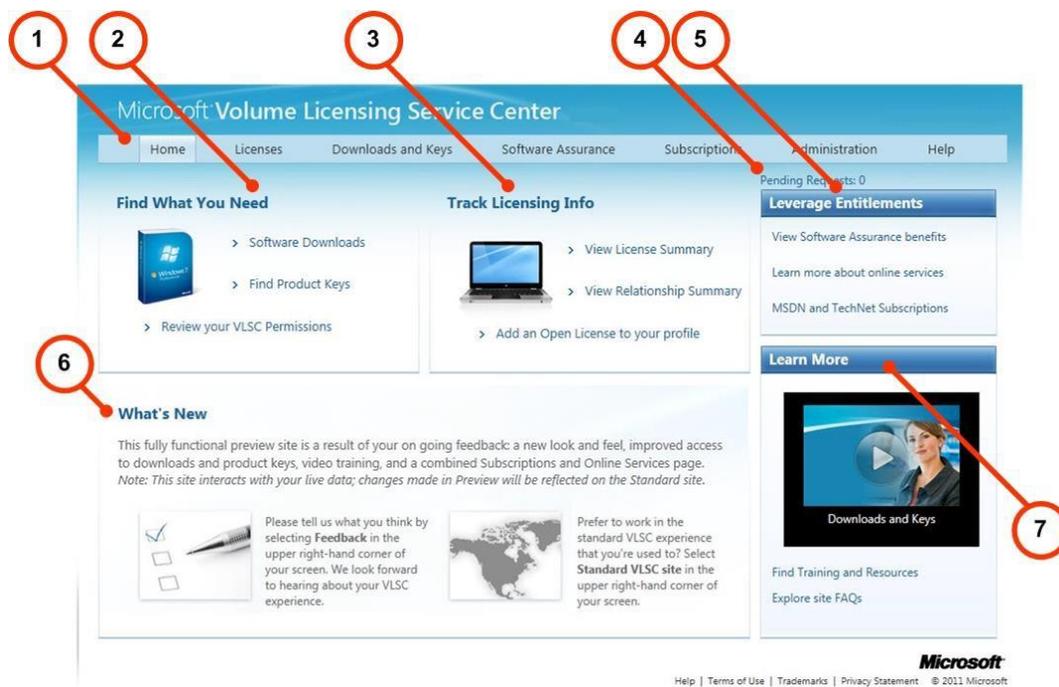
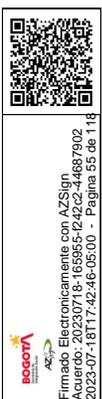
- Descargar productos y claves
- Obtener acceso a toda su información de licencias en una ubicación
- Ver los detalles del resumen de la relación y del resumen de las licencias
- Ver todos los contratos o compras de su organización
- Revisar el estado de sus inscripciones, incluidas las próximas expiraciones de contratos
- Ver la actividad de descargas reciente
- Recibir un resumen de licencias en el que se muestran todos los derechos adquiridos por producto y versión
- Como administrador, ver todas las solicitudes pendientes
- Buscar ayuda y recursos de aprendizaje
- Ver noticias o actualizaciones relacionadas con el Centro de servicios de licencias por volumen

Las opciones del menú y las notificaciones que puede ver dependen de su rol de usuario. En la página principal de VLSC, use la barra de navegación principal para realizar las siguientes acciones:

- Ver sus licencias Open License
- Descargar software y obtener acceso a claves de productos
- Obtener acceso a los beneficios de Software Assurance
- Ver suscripciones
- Activar servicios Online Services (solo para clientes de Open)
- Llevar a cabo tareas de administración
- Obtener ayuda relacionada con VLSC

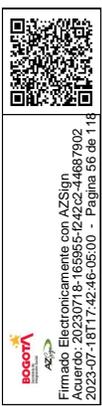


Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20230718-16595-42c2-44687902  
2023-07-18T17:42:46-05:00 - Página 54 de 118



La página principal de VLSC dispone de varias secciones para ayudarlo a realizar las siguientes tareas.

Número	Nombre	Finalidad
1	Barra de navegación principal	Use la barra de navegación principal para obtener acceso a las páginas Licencias, Descargas y claves, Software Assurance, Suscripciones, Administración y Ayuda.
2	Encuentre lo que busca	<p>Seleccione los vínculos para realizar las siguientes acciones:</p> <p>Descargar el software</p> <p>Buscar claves de productos</p> <p>Revisar sus permisos de VLSC</p>
3	Realizar seguimientos de la información de licencias	Seleccione los vínculos para ver el resumen de las licencias, acceder a la información de resumen de la relación o agregar una licencia Open License a su perfil.
4	Vínculo Número de	Si dispone de credenciales administrativas, este



	solicitudes pendientes	vínculo le informa del número total de solicitudes pendientes. Seleccione el vínculo para abrir la página <b>Administrar usuarios</b> , donde puede ver y editar permisos, además de tramitar solicitudes pendientes.
5	Usar derechos	Use esta sección para ver el tipo de derechos de los que dispone en función de sus beneficios.
6	Novedades	Obtenga más información acerca de las actualizaciones y las nuevas características del sitio de VLSC.
7	Obtener más información	Vea vídeos sobre las tareas de VLSC más comunes y busque otros cursos y recursos.

## Tareas de administración en VLSC

Si se le concede el rol Administrador, podrá obtener acceso a funciones adicionales y pestañas de la página Administración del VLSC.

Solo para administración:

- Agregar usuario
- Administrar usuarios
- Agregar licencia Open License

Usuarios y administración:

- Mis preferencias
- Solicitar permisos
- Mis permisos
- Agregar licencia Open License

### Página Mis preferencias

Seleccione **Administración** y, a continuación, **Mis preferencias** en la barra de navegación superior para administrar sus notificaciones y alertas, así como ver las preguntas más frecuentes de administradores.

#### Para seleccionar sus opciones de preferencias

Para recibir notificaciones y alertas, active la casilla **Deseo recibir ... realizados en mis permisos**. Recibirá notificaciones del administrador cuando se efectúen cambios en sus permisos.





Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20230718-165955-42c2-44687902  
2023-07-18T17:42:46-05:00 - Pagina 58 de 118

Número	Nombre	Finalidad
1	Información de usuario	Muestra el nombre y la dirección de correo electrónico.
2	Leyenda	Muestra la descripción de los iconos y casillas usados en la columna <b>Otros roles</b> .
3	Permisos actuales	En esta sección, puede ver sus permisos de licencias por volumen. Puede ver la jerarquía de la información desde el MBSA, el programa principal, las inscripciones que aparecen en la columna Identificador de licencias y la organización. Las columnas Administrador y Otros roles le permiten conceder el estado Administrador y modificar los permisos de un usuario.
4	Columna MBSA	En esta columna aparece el número de contrato marco de servicios empresariales (MBSA) en el que se integran los programas principales y los derechos.
5	Columna Programa principal	En esta columna se muestra el tipo y el número del programa principal.
6	Columna Identificador de licencias	En esta columna se muestran los derechos y el número de identificación.
7	Columna Organización	En esta columna aparece el nombre de la organización.
8	Columna Administrador	Puede ver los detalles de la licencia y el tipo de permisos que tiene asignados actualmente.
9	Columna Otros roles	<p>En esta columna podrá ver los roles de otros usuarios de VLSC. Puede mantener el mouse sobre un icono para ver su descripción.</p> <p>Si desea eliminar un permiso para un identificador de licencias, seleccione la <b>X</b> roja a fin de suprimirlo.</p> <hr/> <p><b>NOTA:</b> al eliminar un permiso para una licencia, no se suprime al usuario de VLSC. Un correo electrónico de trabajo siempre está asociado a un contrato, incluso aunque el usuario no disponga</p>

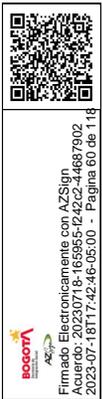


Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20230718-165955-422c2-44687902  
2023-07-18T17:42:46-05:00 - Página 59 de 118

		<p>de permisos de licencia.</p> <p>Para los roles Administrador de Software Assurance, Administrador de Online Services y Administrador de suscripciones, aparecerá una ventana emergente que permite seleccionar roles individuales. Elija <b>Seleccionar todo</b> para marcar todos los roles.</p> <p><b>NOTA:</b> la capacidad de seleccionar roles por separado se encuentra inactiva actualmente. Si selecciona un rol, se marcarán todos los roles.</p> <p>Al eliminar un rol de usuario, aparece una ventana emergente donde se le indica que debe solicitar al administrador que le conceda acceso si necesita recuperar el acceso al identificador de licencias.</p>
--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### Página Solicitar permisos

Puede solicitar cambios en los permisos y acceso a un nuevo identificador de licencias.



The screenshot shows the 'Request Permissions' form in the Microsoft Volume Licensing Service Center. The form is divided into three main sections: 1. Licensing ID Access, 2. Permission Role Requested, and 3. Confirm and Send. A 'Volume Licensing Programs Reference' table is also visible on the right side of the form. The form includes a 'Submit' button and a 'Clear' button at the bottom.

Program Category	Licensing ID Required
Campus & School	Enrollment Number
Enterprise	Enrollment Number
Government	Enrollment Number
Hosted	Agreement Number
Select	Enrollment Number
Select Plus	Customer Number
Open Value	Agreement Number
Open License	License Number
	Authorization Number

Número	Nombre	Finalidad
1	Acceso al identificador de licencias	En el menú desplegable <b>Programa</b> , seleccione el tipo de programa de licencia por volumen (por ejemplo, <b>Campus y School</b> ) y, a continuación, escriba el <b>Número de inscripción</b> en el campo de texto asociado.
2	Referencia del programa de licencias por volumen	En la sección Referencia del programa de licencias por volumen, puede identificar el tipo de identificador de licencias para cada tipo de programa. Para obtener más información, consulte <a href="#">Apéndice B: Glosario</a> .
3	Rol de permiso solicitado	Active la casilla adecuada con objeto de indicar el rol que desea solicitar para el identificador de licencias (por ejemplo, <b>Claves de productos</b> ).  Si selecciona los roles Administrador de Software Assurance, Administrador de Online Services y Administrador de suscripciones, aparecerá una ventana




Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20230718-165955-12-2c2-44687902  
2023-07-18T17:42:46-05:00 - Página 61 de 118



		emergente. Puede elegir <b>Seleccionar todo</b> para marcar todas las opciones o seleccionar opciones de forma individual.  <b>NOTA:</b> la capacidad de seleccionar roles por separado se encuentra inactiva actualmente. Si selecciona un rol, se marcarán todos los roles.  Seleccione <b>Aceptar</b> para guardar sus cambios. Repita según sea necesario para cada rol.
4	Formulario de entrada de texto Confirmar y enviar	Agregue comentarios opcionales si es necesario. Existe un límite de caracteres máximo de 500.
5	Botón Enviar	Una vez que realice los pasos del 1 al 3, seleccione <b>Enviar</b> con objeto de enviar su solicitud al administrador para que la apruebe.

### Para tramitar solicitudes pendientes

Cuando un usuario solicita un permiso, dicha solicitud se envía por correo electrónico al administrador encargado de ese identificador de licencias para que la apruebe. Para obtener más información, inicie sesión en VLSC y, a continuación, seleccione Revisar sus permisos de VLSC. Los administradores pueden tramitar todas las solicitudes pendientes desde la página **Administrar usuarios**. Para obtener más información sobre las solicitudes pendientes, consulte la sección [Página Administrar usuarios](#).

### Página Agregar usuario

Los administradores pueden agregar usuarios nuevos y asignar permisos mediante el correo electrónico de trabajo.

**NOTA:** para agregar un usuario y guardar los cambios en los permisos, no olvide seleccionar Agregar a fin de completar el proceso.

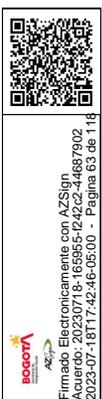
Roles other than License Info Viewer and Administrator can only be assigned to License IDs of the Orderable Level. Please refer to the Relationship Summary FAQ for more information.

Microsoft

Help | Terms of Use | Trademarks | Privacy Statement | © 2011 Microsoft.

Número	Nombre	Finalidad
1	Información de usuario nuevo	Escriba la dirección de correo electrónico de trabajo del usuario, además del nombre y los apellidos en los campos de texto. Las entradas y los datos del usuario deben coincidir.
2	Leyenda	Muestra la descripción de los iconos y casillas usados en la columna <b>Otros roles</b> . <b>SUGERENCIA:</b> puede mantener el mouse sobre los iconos para que aparezca un elemento emergente con sus descripciones.
3	Asignación de permisos	Puede usar esta área a fin de solicitar permisos para el nuevo usuario.

  
 Firmado Electrónicamente con AZSign  
 Acuerdo: 20230718-165955-4242c2-44687902  
 2023-07-18T17:42:46-05:00 - Pagina 62 de 118



4	MBSA	En esta columna aparece el número de contrato marco de servicios empresariales (MBSA) en el que se integran los programas principales y los derechos.
5	Programa principal	En esta columna se muestra el tipo y el número del programa principal.
6	Identificador de licencias	En esta columna se muestran los derechos y el número de identificación.
7	Organización	En esta columna aparece el nombre de la organización.
8	Administrador	Puede ver los detalles de la licencia y el tipo de permisos que tiene asignados actualmente.
9	Otros roles	<p>Se muestran todas las licencias asociadas al administrador. Para cada identificador de licencias, seleccione el cuadro de texto pertinente para asignar el rol de usuario y los permisos al nuevo usuario.</p> <p>Para obtener información sobre los roles Administrador de Software Assurance, Administrador de Online Services y Administrador de suscripciones, consulte la sección <a href="#">Página Solicitar permisos</a>.</p> <p>Para cada identificador de licencias, active la casilla pertinente para asignar los roles de usuario y los permisos al nuevo usuario. Se puede aplicar una asignación de permisos a una inscripción de dos formas:</p> <p>Si desea asignar determinados permisos a todas las licencias que aparecen, active la casilla que está justo debajo del rol en las columnas <b>Administrador</b> u <b>Otros roles</b> (por ejemplo, Administrador de suscripciones).</p>



		<p>Si desea asignar permisos solamente a una de las licencias que aparecen, active la casilla que está en la misma línea que el derecho.</p> <hr/> <p><b>NOTA:</b> asegúrese de seleccionar <b>Agregar</b> para completar el proceso.</p> <hr/> <p>El nuevo usuario recibirá un mensaje de correo electrónico en el que se le notifica que dispone de acceso a las licencias en VLSC.</p>
--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

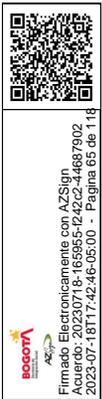
**Para agregar un usuario nuevo**

1. En la barra de navegación principal, vaya a **Administración** y, a continuación, seleccione **Agregar usuario**.
2. En el cuadro Información de usuario nuevo, escriba la dirección de **correo electrónico** del usuario, los **apellidos** y el **nombre**.
3. En la sección Asignación de permisos, seleccione los permisos que se asignarán al usuario.
4. Seleccione **Agregar**.  
El usuario nuevo recibirá una notificación por correo electrónico. Los permisos que se acaban de asignar pueden tardar hasta dos horas en entrar en vigor.

## Página Administrar usuarios

Puede usar la página Administrar usuarios para ver las solicitudes pendientes de usuarios cuyas licencias administre usted o para ver los usuarios existentes. Seleccione un nombre de usuario o una dirección de correo electrónico para ver sus permisos.

Número	Nombre	Finalidad
1	Solicitudes pendientes	Si otro usuario solicita permisos para una licencia, aparece en el campo debajo del encabezado <b>Solicitudes pendientes</b> .
2	Administración de usuarios	Seleccione el apellido, el nombre o la dirección de correo electrónico para navegar a la ventana Editar permisos de usuario con objeto de agregar, editar o cambiar los permisos actuales del usuario seleccionado.
3	Agregar nuevo usuario	Seleccione el vínculo <b>Agregar nuevo usuario</b> con el fin de ir a la página Agregar nuevo usuario.



### Para editar los permisos de un usuario

Se muestran los roles y permisos de un usuario para cada identificador de licencias. Puede revisar la leyenda para consultar la descripción de un rol. Los usuarios cuyos permisos se hayan actualizado recibirán un mensaje de correo electrónico en el que se les notifica la acción del administrador.

1. En la barra de navegación principal, vaya a **Administración** y, a continuación, seleccione **Administrar usuarios**.
2. Seleccione los apellidos, el nombre o la dirección de correo electrónico de un usuario para editar sus permisos.  
Se abrirá la página Editar permisos de usuario.
3. Para cambiar un rol, active la casilla que se encuentra debajo de él.
4. Seleccione **Agregar** para guardar las actualizaciones.  
Cuando se actualicen los permisos de los usuarios, estos recibirán un mensaje de correo electrónico en el que se les notifica la acción del administrador.

### Para aprobar o denegar una solicitud de permiso

1. Seleccione **Administración** y, a continuación, **Mis permisos** en la barra de navegación principal.
2. En la página Administrar usuarios, las solicitudes pendientes del usuario aparecen en la sección **Solicitudes pendientes**.  
Seleccione el número de la solicitud del usuario para ver los detalles de esta.
3. Aparece la ventana Solicitud de permiso de VLSC. En Acción de administración, seleccione **Aceptar** o **Denegar**.
4. Agregue un mensaje para el solicitante, si así se requiere.
5. Seleccione **Aceptar**. El usuario recibe un correo electrónico de notificación en el que se le notifica el estado de su solicitud.

### Página Agregar licencia Open License

Cuando se realiza un nuevo pedido de licencia Open License, Microsoft captura los detalles del cliente final y del revendedor.

- Una vez que se haya procesado el pedido, el cliente y el revendedor obtienen acceso automáticamente al nuevo contrato de Open License.
- Se envía un mensaje de correo electrónico de notificación al administrador del contrato y se manda un primer mensaje de correo electrónico al cliente y al revendedor.
- El administrador puede denegar al revendedor el acceso al contrato.



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20230718-165955-42cc-44687902  
2023-07-18T17:42:46-05:00 - Página 66 de 118



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20230718-165955-4242c2-44687902  
2023-07-18T17:42:46-05:00 - Página 67 de 118

Esta característica ha sido diseñada como alternativa para los revendedores autorizados a administrar las licencias en nombre de los clientes de Open License. No se debe usar esta característica en lugar de Solicitar permisos.

### Para obtener acceso a la página Agregar licencia Open License

Existen dos formas de obtener acceso a la página Agregar licencia Open License:

- En la barra de navegación principal, seleccione **Administración** y, a continuación, en el menú desplegable, elija **Agregar licencia Open License**.
- En la página principal de VLSC, en el área Realizar seguimientos de la información de licencias, seleccione el vínculo **Agregar una licencia Open License al perfil**.

Los usuarios de VLSC registrados que sean propietarios o revendedores de contratos de Open License pueden solicitar un conjunto limitado de permisos para contratos de Open License solamente. Entre estos permisos, se incluyen los siguientes:

- Visualización de contratos de Open License
- Descarga de software con licencia
- Acceso a claves de productos
- Presentación de un resumen de Software Assurance
- Visualización o administración de suscripciones de Microsoft

**NOTA:** esta característica no concede permisos de Administrador completos (como la capacidad de administrar usuarios). Si desea que se le agregue como administrador para una licencia, seleccione Administración y, a continuación, Solicitar permisos.





Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20230718-165955-42c2-44687902  
2023-07-18T17:42:46-05:00 - Página 68 de 118

Número	Nombre	Finalidad
1	Número de licencia	Para agregar una licencia Open License, escriba el número de licencia en el campo de texto.
2	Número de autorización	<p>Escriba el número de autorización de Open License en el campo de texto.</p> <hr/> <p><b>NOTA:</b> si ya se ha registrado, no aparecen los campos de nombre.</p> <hr/>
3	Casilla Confirmo que soy	<p>Active la casilla <b>Confirmo que soy</b> para especificar cuál es su rol:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Es el revendedor de un registro.</li> <li>• Es el propietario de la licencia Open License.</li> <li>• El propietario de la licencia Open License le concedió permisos específicos.</li> </ul>
4	Enviar	<p>Este botón aparece atenuado hasta que escriba cifras en los campos Número de licencia Open License y Número de autorización. Escriba los números y, a continuación, seleccione <b>Enviar</b> para completar la solicitud. Repita el proceso para agregar otra licencia Open License al perfil. Si se validan los números de licencia y de autorización, aparecerá un mensaje que le indica que ya se envió la solicitud para su procesamiento y que vuelva a consultarla dentro de 24 horas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se envía un mensaje de correo electrónico de notificación al administrador para dicha licencia.</li> <li>• Si los administradores no realizan ninguna acción, la solicitud de acceso se aprueba automáticamente.</li> <li>• Para denegar la solicitud de acceso, los administradores pueden seleccionar un vínculo del mensaje de correo electrónico de notificación.</li> </ul>

## Visualización de la información del resumen de licencias y del resumen de relaciones

En la barra de navegación principal, puede seleccionar **Licencias** para ver la información del resumen de licencias y del resumen de relaciones de los contratos cuya visualización y administración haya autorizado. En VLSC, existe una jerarquía de licencias de tres niveles. Puede usar la página Licencias para ver el contrato marco de servicios empresariales (MBSA), el contrato principal y el identificador de licencias.

- a. En el MBSA, se define el tipo de contratos de que dispone para usar el software y se trata la forma en que se administran todos los contratos de licencia de Microsoft. El MBSA rige el contrato principal en que se detallan los tipos de beneficios y derechos de licencia que ha elegido. Las compras no se realizan en el nivel de MBSA.
- b. Como elemento secundario del MBSA, el contrato principal rige el uso de uno o varios contratos para cada identificador de licencias o inscripción en el nivel de programa. En el contrato principal, se detalla el estado del contrato que ha realizado con Microsoft, como las fechas de inicio y de finalización, los beneficios que elija (como Software Assurance) y, en el caso de los contratos de negocio de Open License, el contrato firmado digitalmente con Microsoft.
- c. En función de a qué haga referencia el tipo de programa de licencias, cada identificador de licencias, derecho de licencia e inscripción tiene una relación de subordinación con el contrato principal. El identificador de licencias es el elemento final, como el software real, las claves de licencia y la inscripción que se solicitan en el contrato principal.

### La página Resumen de licencias

En la página Resumen de licencias, se proporciona información sobre todos sus productos de Microsoft con licencia en todos los programas de licencias por volumen. Puede ver la cantidad efectiva de licencias de que dispone en todos sus Microsoft Live ID activos e inactivos. El resumen de licencias muestra todas las licencias que tiene autorización para ver y modificar.

Filtro de los resultado de las búsquedas:

Si la búsqueda inicial arroja demasiados resultados, fíltrelos usando los criterios de búsqueda.



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20230718-16595-4242c2-44687902  
2023-07-18T17:42:46-05:00 - Página 69 de 118



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20230718-165955-42c2-44687902  
2023-07-18T17:42:46-05:00 - Pagina 70 de 118

### License Summary

The table below shows the effective quantity of licenses across all active and inactive Microsoft Licensing I Relationship Summary displays the specific Licensing IDs that are included in the License Summary below,

▶ Filter Licensing IDs included in this summary

\* Indicates a License Grant. To learn more about License Grants please see the License Summary FAQ.

Para restringir los resultados de la búsqueda, seleccione la opción Filtrar Id. de licencias incluida en este resumen. A continuación, rellene uno o varios de los siguientes campos para las licencias que desee buscar:

- Organización
- Identificador de licencias
- Ciudad
- País
- MBSA
- Programa principal (Campus/School, Enterprise o Government)

Cuando haya acabado, seleccione **Buscar**.



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20230718-165955-4242c2-44687902  
2023-07-18T17:42:46-05:00 - Pagina 71 de 118

En el resumen de licencias, se muestra una tabla con seis columnas o información acerca de cada licencia.

Product Pool ^	License Product Family ^	License Version	Effective Quantity	Unresolved Quantity	Active SA Quantity
Applications	Access	2013	4	0	4
Applications	MapPoint	2006	1	0	0
Applications	O365 Pro Plus		213	0	213

- **Grupo de productos:** identifica el tipo de producto, que puede ser uno de estos tres: aplicación, servidor o sistema.
- **Familia de productos de licencia:** el nombre del producto.
- **Versión de la licencia:** la versión del producto.
- **Cantidad efectiva:** número establecido de derechos de licencias por volumen. Indica la versión más reciente de un producto que se puede usar. Los clientes de licencias por volumen pueden combinar todas las licencias para instalar una versión anterior o dividir la implementación entre las versiones de software más antiguas y más recientes.
- **Cantidad sin resolver:** número de licencias de actualización para las que no se ha encontrado una licencia base.
- **Cantidad de Software Assurance activo:** número de licencias que abarcan los beneficios gratuitos de Software Assurance.

**NOTA:** se genera una cantidad sin resolver en las siguientes circunstancias:

- Caso de un cliente que haya adquirido una licencia de actualización pero no una licencia base para el producto con licencia completa (o cuando no se encuentra la licencia base).
- Caso de un cliente que haya adquirido un equipo con software de fabricante de equipo original (OEM) instalado por un distribuidor. En estas situaciones, VLSC desconoce las licencias base, ya que estos productos se enviaron con software OEM (por ejemplo, las licencias del sistema operativo Microsoft Windows o de Office). Cuando hay una licencia base que no pertenece a licencias por volumen, se puede usar una licencia por volumen para actualizar un producto OEM que no sea de licencias por volumen. La cantidad sin resolver se puede agregar a la columna Cantidad efectiva.

La opción Cantidad de licencias Software Assurance activas es para clientes de Software Assurance que reciben actualizaciones gratuitas de productos.

### Información de licencia adicional

La página Resumen de licencias muestra tres elementos adicionales por encima de la tabla de licencias:

- [Preguntas frecuentes del resumen de licencias](#)
- **Ver resumen de relación** (descrito en la siguiente sección)
- **Descargar información de licencias**

Microsoft Volume Licensing Service Center

Home Licenses Online Service Activation Downloads and Keys Software Assurance Subscriptions Administration Help

**License Summary**

The table below shows the effective quantity of licenses across all active and inactive Microsoft Licensing IDs for which you have authorization to view information. The Relationship Summary displays the specific Licensing IDs that are included in the License Summary below, prior to filtering.

▶ Filter Licensing IDs included in this summary

\* Indicates a License Grant. To learn more about License Grants please see the License Summary FAQ.

License Summary FAQ  
View Relationship Summary  
Download License Information

Product Pool ▲ License Product Family ▶ License Version Effective Quantity Unresolved Quantity Active SA Quantity

### La página Resumen de relaciones

En la página Resumen de relaciones, se puede encontrar un resumen de la relación de negocios del cliente con Microsoft. En él se detallan todos los contratos de licencias que el cliente tenga permiso para ver, por ejemplo, los contratos de licencias por volumen, los identificadores de licencias, los detalles de inscripción y los detalles del programa principal.

También puede usar esta página para ver los detalles de estado de las fechas de inicio y finalización del contrato, los derechos de licencia, los beneficios de Software Assurance, los detalles de la licencia relacionados con su negocio (su información de contacto profesional y de la organización), el estado del contrato, la información de la organización, el identificador de licencias, el MBSA y la información del programa principal.



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20230718-16595-4242c2-44687902  
2023-07-18T17:42:46-05:00 - Pagina 72 de 118



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20230718-165955-42c2-44687902  
2023-07-18T17:42:46-05:00 - Página 73 de 118



Número	Nombre	Finalidad
1	Filtrar vista	Use los menús desplegables Programa principal y Estado para seleccionar los identificadores de licencias que va a ver o administrar.  Seleccione la flecha abajo de <b>Programa principal</b> para filtrar la vista <i>Pedidos</i> para ver los programas principales por tipo (por ejemplo, <b>Select</b> ).  Para ordenar los resultados de la búsqueda de <i>Estado</i> , seleccione la flecha abajo de <b>Estado</b> para seleccionar una opción del menú (por ejemplo, <b>Activo</b> ).  Una vez que haya establecido sus opciones de filtro, seleccione <b>Ir</b> .
2	Descargar toda la información de licencias	Use este vínculo para descargar toda la información de las licencias de esta página en una unidad local.
3	Identificador de licencias	Use esta columna para ver el tipo de inscripción de identificador de licencias. Puede seleccionar el vínculo del número para navegar a la página <b>Detalles de inscripción</b> del número de inscripción que seleccione para los detalles de inscripción e información de las ofertas, como contactos, licencias, claves de productos, ofertas y confirmaciones de pedidos.
4	Pedidos	En esta columna, se muestran todos los pedidos de un



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20230718-165955-42c2-44687902  
2023-07-18T17:42:46-05:00 - Página 74 de 118

		derecho de licencia. Los pedidos pueden tener tantas inscripciones como sean necesarias (el valor mínimo es una inscripción). Los pedidos pueden contener uno o varios productos.
5	Organización	Use esta columna para ver los detalles de la organización empresarial para una inscripción.
6	Ciudad	La ciudad en la que se firmó la inscripción.
7	País	El país en el que se firmó la inscripción.
8	Fecha de finalización	Especifica la fecha de finalización para la inscripción y sus beneficios.
9	Estado	Proporciona el estado del contrato: activo, expirado o finalizado.
10	Programa principal	Proporciona detalles acerca del tipo de contrato, así como información sobre las ofertas y los detalles de inscripción del contrato. Seleccione el vínculo del número a fin de obtener acceso a la página Detalles de inscripción y ver los detalles del programa principal para el número de programa que seleccione, como la información de ofertas, contactos y resumen del rendimiento.
11	MBSA	El contrato marco de servicios empresariales (MBSA) que indica la relación empresarial con Microsoft que es específica para una división de una organización.

## Presentación de los detalles de las inscripciones y el identificador de licencias

Al seleccionar el vínculo del número del identificador de licencias en la columna Identificador de licencias, puede usar la página Detalles de inscripción para ver las ofertas de sistemas, servidores y aplicaciones de Microsoft, contactos, licencias, claves de productos y confirmaciones de pedidos asociadas con el identificador de licencias seleccionado. Si tiene una inscripción de MSDN o TechNet, los vínculos para ver y administrar estos tipos de inscripciones aparecen en el área Resumen de relaciones.

En la página Detalles de inscripción, las columnas Renovaciones de pedidos y Software Assurance Step-Up solamente aparecen para los contratos de Open License. Dado que Open License constituye un programa sin papel recogido por el cliente, para ver un contrato de Open License debe seleccionar el país de uso y el idioma, y, a continuación, **Mostrar**.

**Microsoft Volume Licensing Service Center**

Home Licenses Downloads and Keys Software Assurance Subscriptions Administration Help

**Enrollment Details**

Relationship Summary FAQ

Enrollment ID : 0000001 Status : Active Organization : Contoso  
 Parent Program : Select 6 12345678 Start Date : 2008-03-02 Location : 1 Microsoft Way  
 MBSA : N/A End Date : 2014-02-28 Redmond  
 United States  
 Technet Administration : click here Renewal Date : 2014-02-28  
 Manage MSDN Subscriptions : click here

Offerings Contacts Licenses Product Keys Order Confirmations

Offerings

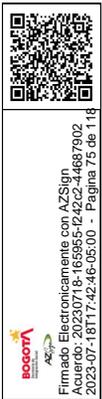
Offerings are grouped by license pool to show price level and Software Assurance Membership (SAM) eligibility for that pool.

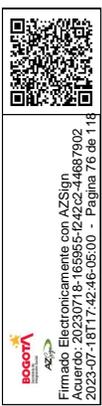
License Pool	Level	Start Date	End Date	Status	Software Assurance Eligible
Applications	C	2008-03-02	2014-02-28	Active	No
Servers	C	2008-03-02	2014-02-28	Active	No
Systems	C	2008-03-02	2014-02-28	Active	No

Related Documents

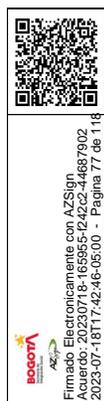
Product Use Rights

Microsoft  
 Help | Terms of Use | Trademarks | Privacy Statement | © 2011 Microsoft



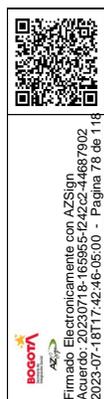


Número	Nombre	Finalidad
1	Detalles de inscripción	<p>Se muestra la jerarquía de contratos para el identificador de licencias seleccionado, como el programa principal y el MBSA. Aparecen el estado y las fechas de inicio, finalización y renovación. Si el identificador de licencias tiene contratos de MSDN o TechNet, aparecen los vínculos para administrar estos contratos.</p>
2	Ofertas (aparece solamente para contratos de Enterprise y Select)	<p>Las siguientes columnas aparecen en el encabezado Ofertas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Las ofertas aparecen agrupadas por <b>Grupo de licencias</b> para indicar el tipo (aplicaciones, servidores o sistemas).</li> <li>En la columna <b>Nivel</b> aparece el nivel de precios. Por lo general, cuanto más alta sea la letra, mayor será el descuento que reciba el cliente. La letra crece con el número de productos solicitados.</li> <li>En las columnas <b>Fecha de inicio y Fecha de finalización</b>, se muestran las fechas de inicio y de finalización de la oferta.</li> <li>En la columna <b>Estado</b> se detalla el estado de la oferta (activa, expirada o finalizada).</li> <li>En la columna <b>Válido para Software Assurance</b> se indica si el producto es apto para los beneficios de Software Assurance, como las actualizaciones y el soporte técnico.</li> </ul> <p>Para los contratos de Open License y Select Plus, en la ficha Ofertas también aparecen las columnas <b>Unidades conseguidas, Unidades para mantener el nivel y Unidades para el siguiente nivel</b> para indicar el estado de las ofertas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>En <b>Unidades conseguidas</b> se muestra el total de unidades adquiridas por todas las filiales de la Filial principal.</li> </ul>



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20230718-165955-12-2c2-44687902  
2023-07-18T17:42:46-05:00 - Pagina 77 de 118

		<ul style="list-style-type: none"> <li>El valor de <b>Unidades para mantener el nivel</b> se corresponde con la cantidad de unidades necesarias para mantener el nivel de precios existente.</li> <li>Igualmente, el valor de <b>Unidades para el siguiente nivel</b> equivale a la cantidad de puntos necesarios para alcanzar el siguiente nivel de precios.</li> </ul>
3	Contactos	Muestra el tipo (o cargo) del contacto de la compañía que firmó la inscripción. En las columnas Ciudad y País, se detalla la ubicación en la que se firmó la inscripción y, en la última columna, se especifica el nombre del contacto que firmó.
4	Licencias	Se muestra una vista similar a la pestaña Resumen de licencias, pero se limita únicamente al identificador de licencias seleccionado.
	Claves de producto	<p>Proporciona detalles acerca de las claves del identificador de licencias seleccionado.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>En la columna <b>Producto</b> aparece el producto.</li> <li>En la columna <b>Clave de producto</b> aparece la clave de producto.</li> <li>En la columna <b>Tipo</b> se describe el tipo de la clave de licencia. Las opciones son Clave de licencias por volumen, KMS y MAK.</li> <li>En la columna <b>Activaciones de MAK usadas/disponibles</b> puede ver el número de activaciones mediante claves de activación múltiple (MAK) usadas y disponibles (por ejemplo, se han usado 235 claves de un total de 2500 claves posibles).</li> </ol> <p>También puede seleccionar el vínculo <b>Descargar todas las claves de productos</b> con la finalidad de descargar las claves que aparecen para un derecho de licencia en una unidad local.</p>



6	Confirmaciones de pedidos	Esta pestaña muestra los detalles de la confirmación para que pueda ver el recibo del software, las aplicaciones o los servicios que se compraron con el número de inscripción seleccionado en el programa de licencias por volumen.
7	Derechos de uso del producto	Seleccione el vínculo <b>Derechos de uso del producto</b> para obtener más información acerca de los términos y las condiciones de uso de la propiedad intelectual de Microsoft.
8	Renovaciones de pedido (aparece solamente para contratos de Open License y Select Plus)	Para el programa Select Plus, puede filtrar los elementos de línea para ver los detalles acerca de las opciones de renovación de tres años, el estado de renovación automática, el período de renovación y la fecha de finalización de la cobertura, las fechas de finalización de Software Assurance y las opciones de facturación. En lugar de la duración de un contrato, el programa Select Plus dispone de un contrato ininterrumpido que no expira. En el tercer aniversario de la renovación del contrato, puede continuar con este o cambiarlo por un tipo de contrato diferente.
9	Software Assurance Step-Up (aparece solamente para contratos de Open License y Select Plus)	Como parte del programa Software Assurance, las migraciones a una edición superior permiten pagar únicamente la diferencia de precio de las versiones del producto, en lugar de tener que comprar el producto completo. Puede ver las actualizaciones de versiones disponibles para sus licencias.

## La página Detalles de licencias

Al seleccionar una licencia de la página Resumen de licencias, en la página Detalles de licencias, aparecen los detalles de licencias, los contactos, las licencias, las claves de productos y las confirmaciones de pedidos de la licencia Open License seleccionada.

**Microsoft Volume Licensing Service Center**

Home | Licenses | Downloads and Keys | Software Assurance | Subscriptions | Administration | Help

**License Details**

Open License Details : 0123456      Status : Active      Organization : Contoso  
 Parent Program : OPEN 012345678ZC123      Start Date : 2009-12-01      Location : One World Lane  
 Technet Administration : click here      End Date : 2011-12-31      Redmond  
 Manage MSDN Subscriptions : click here      United States

Contacts | Licenses | Product Keys | Order Confirmations

**Licenses**

Below is the effective quantity of licenses you are entitled to use by product and version for this License

License Pool	Product Family	Version	Effective Quantity	Unresolved Quantity	Active SA Quantity
Servers	Exchange Server Standard CAL - User CAL	2010	50	0	50
Servers	Office SharePoint Server Standard CAL - User CAL	2010	50	0	50
Servers	System Center Configuration Manager Client ML	2007 Release 3	50	0	50
Servers	Technet Plus Single User	2005	1	0	1
Servers	Windows Server - User CAL	2008	50	0	50
Systems	Windows	7 Enterprise	0	8	8

Download all license information

**Related Documents**

- Open License Agreement
- Product Use Rights

Número	Nombre	Finalidad
1	Detalles de la licencia	Se muestra la jerarquía de contratos para el identificador de licencias Open License seleccionado, como el programa principal, el estado y las fechas de inicio y finalización. Si el identificador de licencias tiene contratos de MSDN o TechNet, aparecen los vínculos para administrar estos contratos.





Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20230718-165955-12-2c2-44687902  
2023-07-18T17:42:46-05:00 - Pagina 80 de 118

2	Contactos	Muestra el tipo (o cargo) del contacto de la compañía que firmó la inscripción. En las columnas <b>Ciudad</b> y <b>País</b> , se detalla la ubicación en la que se firmó la inscripción y se proporciona el nombre del contacto de la firma en la última columna.
3	Licencias	Se muestra una vista similar a la pestaña Resumen de licencias, pero se limita únicamente al identificador de licencias seleccionado.
4	Claves de producto	<p>Proporciona detalles acerca de las claves del identificador de licencias seleccionado.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) En la columna <b>Producto</b> aparece el producto.</li> <li>b) En la columna <b>Clave de producto</b>, aparece la clave del producto.</li> <li>c) En la columna <b>Tipo</b> se describe el tipo de la clave de licencia. Las opciones son Clave de licencias por volumen, KMS y MAK.</li> <li>d) En la columna <b>Activaciones de MAK usadas/disponibles</b> puede ver el número de activaciones mediante claves de activación múltiple (MAK) usadas y disponibles (por ejemplo, se han usado 235 claves de un total de 2500 claves posibles).</li> </ul> <p>También puede seleccionar el vínculo <b>Descargar todas las claves de productos</b> con la finalidad de descargar las claves que aparecen para un derecho de licencia en una unidad local.</p>
5	Confirmaciones de pedidos	Esta pestaña muestra los detalles de la confirmación para que pueda ver el recibo del software, las aplicaciones o los servicios que se compraron con el número de inscripción seleccionado en el programa de licencias por volumen.
6	Contrato de Open License	Si tiene algún contrato de Open License, los productos que haya adquirido aparecen para su descarga si están disponibles.

Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20230718-165955-42c2-44687902  
2023-07-18T17:42:46-05:00 - Página 81 de 118

7	Derechos de uso del producto	Seleccione el vínculo <b>Derechos de uso del producto</b> para obtener más información acerca de los términos y las condiciones de uso de la propiedad intelectual de Microsoft.
---	------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## Uso de la página Descargas y claves

Para obtener acceso a las descargas de VLSC, los usuarios finales deben tener al menos uno de los siguientes roles asociados a un identificador de licencias en su perfil.

- Administrador
- Descarga
- Administrador de Software Assurance

Si tiene algún contrato de Open License, los productos que haya adquirido aparecen para su descarga si están disponibles. Si tiene un contrato Select, Select Plus, Enterprise, Campus o School, puede ver el catálogo de productos de licencias por volumen completo.

Puede usar el filtro de búsqueda de productos para buscar los productos y las claves de productos. En el panel Filtros, puede escribir el nombre del producto o usar las casillas para restringir los resultados de la búsqueda. También puede controlar el número de productos que se muestran en la página mediante el uso del control de paginación de la parte inferior de la página. Puede cambiar la configuración del filtro para que aparezcan más productos en una sola página y reducir el número de páginas de los resultados de la búsqueda. El valor predeterminado de este control es 16.

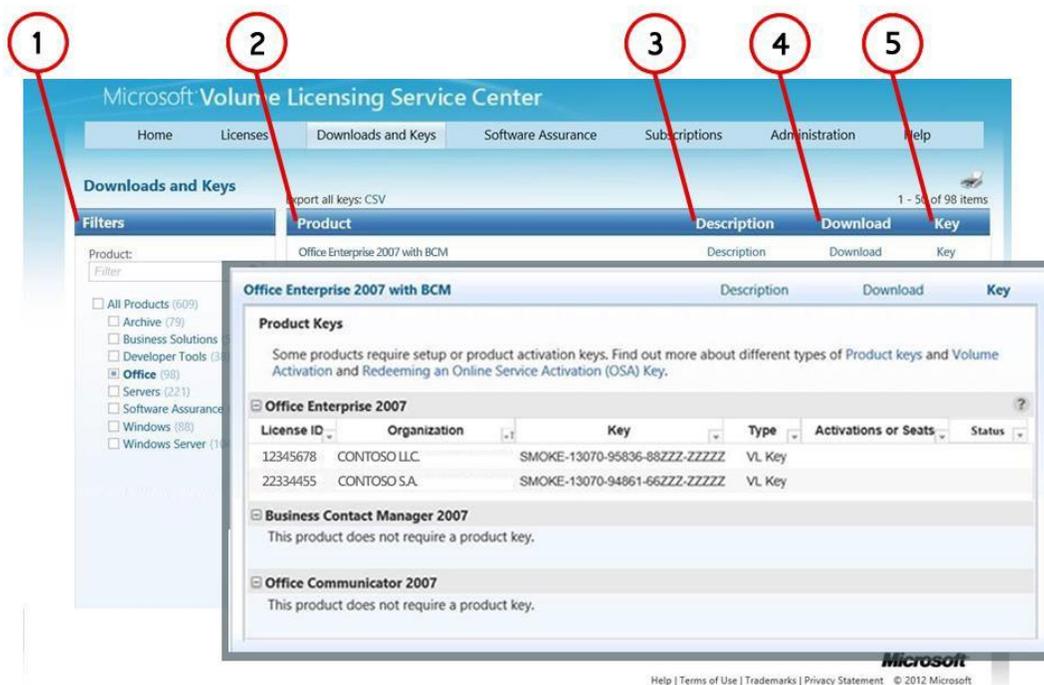
Esta página le permite realizar las siguientes acciones:

- Descargar productos
- Ver la descripción de un producto
- Ver la descripción de una clave
- Determinar qué productos necesitan claves
- Encontrar la clave correcta para un producto
- Adquirir kits de medios

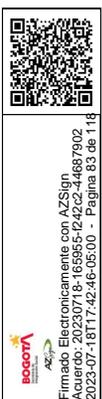
## Pasos del proceso

### Para descargar un producto y obtener las claves

1. Para buscar un producto, escriba un nombre de producto en el cuadro de texto Producto o filtre los productos mediante las casillas Tipo de producto.
2. En los resultados, seleccione el producto y consulte la descripción.
3. Determine si el producto que se va a instalar requiere una clave de producto y, en caso afirmativo, vea el tipo de clave.
4. Descargue el producto.

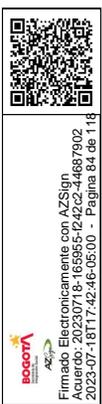


Número	Nombre	Finalidad
1	Filtros	Escriba un nombre de producto en el cuadro de texto <b>Producto</b> o use la lista de ordenación para limitar la búsqueda por tipo de producto. El cuadro de texto Producto muestra posibles sugerencias mientras escribe. Seleccione la sugerencia para rellenar el cuadro de texto.



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20230718-165955-12-12c2-44687902  
2023-07-18T17:42:46-05:00 - Página 83 de 118

		<p>De forma predeterminada, la casilla <b>Todos los productos</b> está activada. Puede desactivar esta casilla para restringir los resultados de la búsqueda. Si no sabe el nombre del producto o no aparece ninguna sugerencia en el cuadro de texto Producto mientras escribe, especifique el nombre del software en el cuadro de texto de búsqueda <b>Producto</b> y seleccione el icono <b>Buscar</b>.</p> <hr/> <p><b>NOTA:</b> si elige una familia de productos específica (por ejemplo, Windows Server), escribe un nombre de producto en el cuadro de filtro que pertenezca a una familia de productos diferente y selecciona Intro, no aparecerá ningún resultado para la búsqueda.</p>
2	Producto	<p>En los resultados de la búsqueda, seleccione el producto. Si hay varias páginas de resultados de la búsqueda, use las flechas de la parte inferior de la página para pasar a la siguiente página de los resultados de la búsqueda.</p> <hr/> <p><b>SUGERENCIA:</b> para ver más resultados de la búsqueda en la página, seleccione el control Elementos por página de la esquina inferior derecha de la columna <b>Producto</b>.</p>
3	Descripción	<p>Seleccione el vínculo <b>Descripción</b> de un producto para ver la versión, la fecha de lanzamiento y la descripción del producto.</p>
4	Descargas	<p>Seleccione el vínculo <b>Descargar</b> de un producto para instrucciones especiales, la configuración de la descarga (incluido el método de descarga), el idioma y el tipo de sistema operativo.</p>
5	Clave	<p>Seleccione el vínculo <b>Clave</b> de un producto para ver información acerca de los elementos siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Claves de productos</li> <li>• Número de identificación de licencia</li> <li>• Organización</li> <li>• Clave de licencia</li> </ul>



		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo</li> <li>• Número de activaciones restantes del número inicial para la activación por volumen</li> <li>• Las claves de servicios en línea mostrarán el número de puestos en lugar del número de activaciones y el estado de la clave.</li> </ul> <p>Si hay Service Packs para los productos, estos se incluyen debajo de la información de claves de productos.</p> <p>Puede seleccionar el vínculo <b>Exportar todas las claves</b> que se encuentra sobre la columna Producto para abrir de forma local la lista de claves de productos en una hoja de cálculo de Microsoft Excel.</p>
--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### Para buscar un producto de software

1. En la barra de navegación principal, seleccione **Descargas y claves**.
2. En el panel Filtros, escriba un nombre de producto en el cuadro de texto **Producto**. El cuadro de texto Producto muestra posibles sugerencias mientras escribe. Puede seleccionar la sugerencia para rellenar el cuadro de texto. De forma predeterminada, la casilla Todos los productos está activada. Puede desactivar esta casilla para restringir los resultados de la búsqueda.
3. Si no sabe el nombre del producto o no aparece ninguna sugerencia en el cuadro de texto Producto mientras escribe, realice las siguientes acciones:
  - a. Escriba en el cuadro de texto de búsqueda **Producto**: el nombre del software.
  - b. A continuación, seleccione el icono **Buscar**.
4. En el panel **Producto**, seleccione el producto. Si los resultados de la búsqueda aparecen en varias páginas, use las flechas de la parte inferior del panel Producto para pasar a la siguiente página de resultados de la búsqueda.

### Para ver la descripción de un producto

1. En la página Descarga y claves, seleccione el **nombre del producto** o el vínculo **Descripción** del producto que desee.
2. Se abre el panel desplegable **Descripción**, donde se muestran la versión, la fecha de lanzamiento, la descripción del producto y los requisitos del sistema del producto seleccionado.
3. Vuelva a seleccionar **Nombre del producto** o **Descripción** para cerrar la lista desplegable.

## Para descargar un producto de software

Una vez que busque y encuentre el producto, seleccione el vínculo **Descargar** de ese producto.

1. En Configuración de descarga, seleccione **Descargar**. Seleccione las siguientes opciones de los menús desplegados.
  - a. En **Método de descarga**, seleccione la flecha abajo y un elemento de menú de la lista. Existen dos métodos de descarga:
    - El **Administrador de descargas** es una aplicación de software que sirve para descargar contenido. El Administrador de descargas permite pausar, detener y reanudar las descargas más tarde.
    - El **Explorador web** es una característica de descarga integrada en el explorador para descargar contenido.
  - b. En **Idioma**, seleccione la flecha abajo y el idioma de la lista.
  - c. En **Tipo de sistema operativo**, seleccione la flecha abajo y un elemento de menú de la lista (si se encuentra disponible).

**NOTA:** si no hay ningún archivo disponible para su descarga, puede seleccionar **Pedir medios** para que se le envíen los medios físicos. Es posible que las opciones para pedir medios físicos sean diferentes en función del producto, el nivel de acceso y las restricciones regionales.

2. Seleccione **Continuar**. La sección Producto se expande para mostrar el producto, el sistema operativo, el tamaño y el formato en el área inferior de la sección Producto.
3. En Archivos, seleccione **Descargar**,  y siga las instrucciones de descarga e instalación.

## Para activar un producto en línea

Consulte la sección titulada [Uso de la página Activaciones de servicios de Online Services](#).

## Para buscar una clave para un producto

Si el producto instalado requiere una clave de producto o si necesita una para activar un servicio en línea, puede obtenerla en el VLSC. Si está experimentando problemas con una clave de producto o precisa asistencia para activar el producto, póngase en contacto con el [centro de llamadas para la activación de productos local](#).

1. En la página Descargas y claves, seleccione el vínculo **Clave** de dicho producto. En el panel desplegable Claves de productos, aparece el número total de claves disponibles para este producto.
2. Elija el botón **Mostrar todo** para que aparezcan todas las claves. En una ventana emergente, se pueden ver las claves disponibles por identificador de licencias, organización, clave, tipo y activación.
3. Puede seleccionar el vínculo **Exportar todas las claves: CSV**, que se encuentra sobre el panel Producto para abrir la lista de claves de productos de forma local en una hoja de cálculo.



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20230718-16595-4242c2-44687902  
2023-07-18T17:42:46-05:00 - Página 85 de 118

4. Para buscar una clave por organización, consulte [Acceso a claves de productos por organización en VLSC](#).

## Opciones de claves de productos

Si las claves de productos no están disponibles, aparecerá uno de los siguientes mensajes en el panel desplegable de claves de productos:

1. No se asignó ninguna clave de producto: el producto que ha seleccionado necesita una clave de producto para activarse. Para obtener su clave de producto, póngase en contacto con el [centro de llamadas para la activación de productos](#).
2. Clave de activación del servicio en línea (OSA, por sus siglas en inglés): esta clave de producto de un solo uso se emplea para activar suscripciones a Microsoft Online Services. Las claves de OSA se distribuyen de forma electrónica a través de VLSC y se pueden canjear mediante la [activación de Office 365 Open](#) o [de Azure Open](#).
3. No se requiere ninguna clave: este producto no necesita ninguna clave de producto.

## Acceso a claves de productos por identificador de licencias en VLSC

Cuando necesite ver una clave de producto para un producto adquirido en un contrato de licencias, puede obtener acceso a las claves de productos asociadas a su identificador de licencias consultando la información de claves de licencia en la página Resumen de inscripción. La pestaña Claves de productos le permite ver todas las claves de productos asociadas a cada producto del contrato seleccionado.

### Para obtener acceso a las claves de productos por identificador de licencias

1. En la barra de navegación principal de VLSC, seleccione **Licencias** y, a continuación, **Resumen de licencias**.
2. En la página Resumen de relaciones, seleccione el vínculo Identificador de licencias de la inscripción.
3. En la página Detalles de inscripción, seleccione la pestaña **Claves de productos**. En la pestaña Claves de productos, aparecen las claves de productos asociadas a cada producto del contrato seleccionado.
4. Una vez que haya obtenido la clave de activación de servicios en línea (OSA), podrá activar este servicio mediante la [activación de Office 365 Open](#) o de [Azure Open](#). Desde ahí, puede especificar las claves para administrar el acceso de los usuarios y las claves.



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20230718-165955-4242c2-44687902  
2023-07-18T17:42:46-05:00 - Página 86 de 118



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20230718-165955-42c2-44687902  
2023-07-18T17:42:46-05:00 - Pagina 87 de 118

## Acceso a claves de producto por organización en VLSC

Si adquirió un contrato de Enterprise, puede realizar un seguimiento de sus claves de productos por organización, así como ordenarlas en el archivo de Microsoft Excel abierto en la columna **Organización**.

### Para obtener acceso a claves de productos por organización en VLSC

1. En la barra de navegación principal de VLSC, seleccione **Descargas y claves**.
2. En la página Descargas y claves, busque el vínculo **Exportar todas las claves: CSV**.
3. Seleccione **CSV** para descargar las claves de productos.

Product	Description	Download	Key
Access 2003	Description	Download	Key
Access 2007	Description	Download	Key
Access 2010	Description	Download	Key
Antigen Enterprise Manager 9.0	Description	Download	Key
Antigen for MS Exchange 9.0 w/SP2	Description	Download	Key
Antigen for SMTP Gateways	Description	Download	Key
Antigen for SMTP Gateways 9.0 w/SP2	Description	Download	Key
Antigen for SMTP Gateways w/ SP1	Description	Download	Key

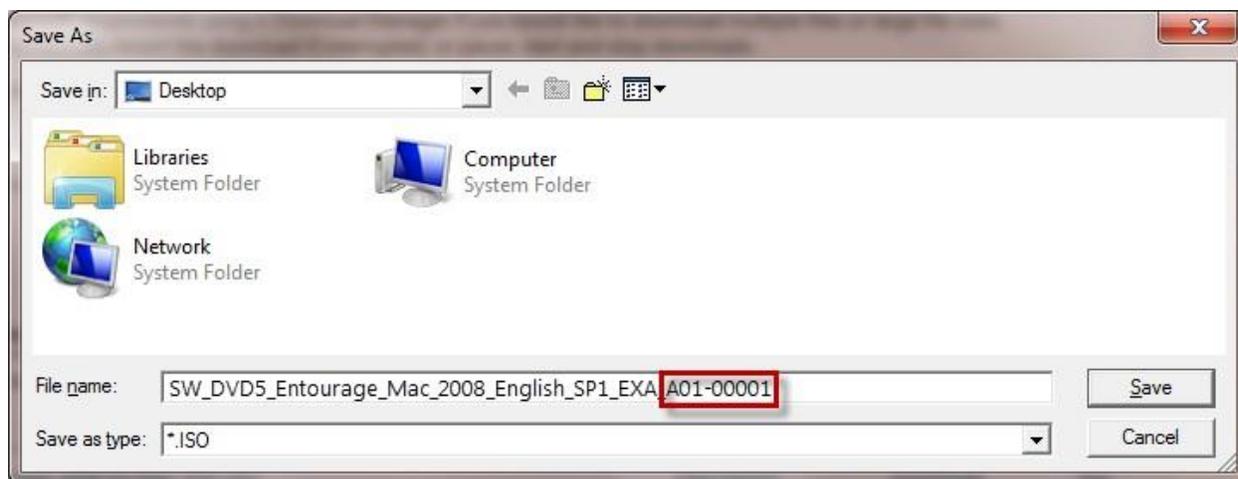
4. En el aviso, seleccione **Abrir** para ver el archivo en Microsoft Excel.
5. Use la columna **Organización** para ordenar las claves por organización.

## Búsqueda del número de pieza en VLSC

Use la página Descargas y claves para buscar el número de pieza en VLSC. El número de pieza está formado por los últimos nueve caracteres del nombre del archivo de descarga del producto.



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20230718-165955-4242c2-44687902  
2023-07-18T17:42:46-05:00 - Página 88 de 118



## Solicitud y presentación de claves de activación múltiple

Los usuarios de VLSC deben disponer de roles de administrador o claves de productos para ver la sección Claves de productos. Puede solicitar permiso para ver las claves de activación múltiple (MAK). Para obtener más información, consulte la página [Solicitud de permisos](#).

Para obtener más información acerca de las claves de productos y la activación de productos, consulte [Obtención de ayuda](#) o visite <http://www.microsoft.com/licensing/existing-customers/product-activation.aspx>.

### Para solicitar y ver claves de activación múltiple (MAK)

1. En la página Descargas y claves, busque el producto que desee y mire la columna **Clave**.
2. Seleccione el vínculo **Clave** para abrir el menú **Claves de productos**.

Se abre el menú **Claves de productos**, donde aparecen las columnas Identificador de licencias, Organización, Clave, Tipo y Activaciones.

3. Para ver si el producto tiene una clave MAK, consulte la columna **Tipo**.
4. Use la columna **Activaciones** para ver el número de activaciones usadas y disponibles. Por ejemplo, en la columna **Activaciones**, el valor 27/500 indica que se han usado 27 claves para una MAK que permite realizar 500 activaciones.

## Kits de medios

Si no puede descargar un producto mediante la página Descargas y claves, es posible que pueda solicitar un kit de medios. Los clientes de Open License de Estados Unidos, Canadá, Europa, Oriente Medio y África pueden solicitar un kit de medios para productos adquiridos mediante el programa Open License. Sin embargo, los kits de medios no están disponibles para



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20230718-16595-4242c2-44687902  
2023-07-18T17:42:46-05:00 - Página 89 de 118

los productos comprados mediante los programas de licencias por volumen Open Value, Select, Select Plus, Enterprise, Campus o School. La clave de medios del pedido aparece atenuada si el kit de medios no está disponible.

## Uso de la página Suscripciones

Si pidió una suscripción de Office 365 o Azure para Open, vaya a la página Resumen de relaciones o Descargas y claves en VLSC para buscar las claves.

- Una vez que haya obtenido la clave de activación de servicios en línea (OSA), se le dirigirá a la [activación de Office 365 Open](#) o [a la de Azure Open](#) para activar su servicio Office 365.
- En este sitio, puede especificar las claves para administrar el acceso de los usuarios y las claves.

**NOTA:** tenga en cuenta que tendrá que establecer una cuenta nueva con el identificador de su organización mediante la [activación de Office 365 Open](#) o de [Azure Open](#).

Si dispone de una suscripción a MSDN o TechNet, podrá administrarla según el tipo al que esta pertenezca:

Seleccione **Suscripciones** en la barra de navegación principal para administrar las suscripciones en línea y las correspondientes a TechNet.

Seleccione **Búsqueda en MSDN** para administrar las suscripciones a MSDN.

## Suscripciones a MSDN

Las suscripciones de MSDN ofrecen a su organización un acceso total a la plataforma de desarrollo, herramientas, servicios y recursos de Microsoft con el fin de crear aplicaciones de alta calidad para la Web, el escritorio, la nube, el servidor y el teléfono. La guía de administradores de suscripciones a MSDN está disponible en el sitio de [recursos y aprendizaje de VLSC](#).

## Suscripciones a TechNet

Las suscripciones a TechNet pueden adquirirse directamente de Microsoft o pueden obtenerse como beneficios de Software Assurance. Los beneficios de TechNet disponibles a través de Software Assurance deben activarse y administrarse de forma independiente de las demás suscripciones a TechNet. Busque más información en <http://technet.microsoft.com>.

La sección [Suscripciones](#) de VLSC ofrece información sobre la administración de los servicios y las suscripciones.

**Microsoft Volume Licensing Service Center**

Home Licenses Downloads and Keys Software Assurance **Subscriptions** Administration Help

**Services and Subscriptions**

**Online Services**

Microsoft Online Services are subscription-based, feature-rich enterprise software services that provide customers with continuous rights to the most current versions of Microsoft software

- Savings over standalone products. You subscribe only to the software that you need.
- Enterprise-class reliability. Because offerings are hosted by Microsoft, you can enjoy enterprise-class performance with minimal deployment and IT management.
- Latest software versions. You enjoy productivity advantages immediately—without upgrade costs or procedures.

▶ Please click here to learn more about Microsoft Online Services

**2 View or Manage Your Online Services**

If your organization has purchased Online Services, the related entitlements be viewed or managed by following the link below. You will be taken to a summary of the Licensing IDs under which Online Services were purchased.

▶ Online Services Agreement List

**Subscriptions**

Microsoft subscriptions that are available through Volume Licensing programs include MSDN Subscriptions, and TechNet Subscriptions.

Follow the links below to view and/or manage your available subscriptions.

**3 MSDN Subscriptions**

An MSDN subscription offers essential information, resources, downloads, and support for developers using Microsoft tools, products, and technologies.

▶ Click here to visit the Relationship Summary and select a License ID to manage your MSDN subscriptions.

**4 TechNet Subscriptions**

TechNet subscriptions can be purchased directly from Microsoft or may be received as a Software Assurance benefit. TechNet benefits available through Software Assurance must be activated and managed separately from all other TechNet subscriptions.

▶ Click here to visit the Relationship Summary and select a License ID to view or manage your TechNet subscriptions.

▶ View or manage your TechNet Subscriptions from Software Assurance.

**5**

Microsoft

Número	Finalidad
1	Seleccione este vínculo para navegar a la página principal de Microsoft Online Services.
2	Seleccione el vínculo para navegar a la <b>Lista de contratos de servicios en línea</b> , donde puede ver y administrar los identificadores de licencias para los que disponga de autorización.



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20230718-165955-4242c2-44687902  
2023-07-18T17:42:46-05:00 - Página 90 de 118



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20230718-165955-42c2-44687902  
2023-07-18T17:42:46-05:00 - Página 91 de 118

3	Seleccione el vínculo debajo de las suscripciones a MSDN para ir a Resumen de relaciones.
4	Seleccione este vínculo a fin de ver la página Resumen de relaciones. Después, elija un identificador de licencias para administrar la suscripción a TechNet.
5	Seleccione el último vínculo que se encuentra debajo de Suscripciones a TechNet para ir al Resumen de Software Assurance, donde puede ver y administrar los identificadores de licencias aptos para los beneficios de Software Assurance.

## Uso de la página Activaciones de servicios de Online Services

### Activación de sus Online Services

Microsoft ha simplificado y ha agilizado el proceso que utilizan los clientes para activar sus servicios de Online Services. Ya no es necesario copiar una clave de activación para cada servicio nuevo de Online Services.

Con arreglo al nuevo sistema simplificado, los clientes del programa Open pueden activar sus servicios de Online Services (excepto Azure) con solo unos pasos en una nueva sección de VLSC llamada **Activaciones de servicios de Online Services**.



Los clientes que hayan activado solo los servicios de Online Services (sin adquirir productos de software adicionales) pueden activarlos con un proceso más rápido que no usa VLSC.

Para obtener más información sobre cómo activar sus servicios de Online Services, seleccione una de estas guías:

[Activación de nuevos Online Services mediante VLSC](#)

[Activación de nuevos Online Services sin VLSC](#)

## Inicio de sesión con una cuenta profesional

Tras activar sus servicios de Microsoft Online Services, como Office 365, usted y otros usuarios de su organización deberán iniciar sesión en ellos con una **cuenta profesional**.

Una cuenta profesional comparte ciertas similitudes con una **cuenta Microsoft**, la cuenta que se emplea para iniciar sesión en VLSC. Los usuarios también pueden usar una cuenta Microsoft para acceder a sus servicios personales de Microsoft, como el correo electrónico de Outlook.com. Sin embargo, las cuentas profesionales están pensadas únicamente para que los empleados las usen en el trabajo a fin de iniciar sesión en los servicios de Microsoft de su organización.

## Acerca de Microsoft Software Assurance para licencias por volumen

Seleccione **Software Assurance** en la barra de navegación principal para navegar a la página Resumen de Software Assurance. En esta página aparece una lista con sus beneficios de Software Assurance (SAB). Puede seleccionar un beneficio para ver y administrar los identificadores de licencias válidos del beneficio mediante la página Administrar beneficios de Software Assurance.

Microsoft Volume Licensing Service Center

Home Licenses Downloads and Keys **Software Assurance** Subscriptions Administration Help

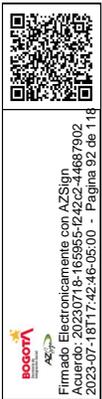
### Software Assurance Summary

The Software Assurance Summary provides a list of Software Assurance Benefits. Click any benefit which is an active link to view and manage Licensing IDs which are eligible for this benefit. Any Software Assurance Benefit you are not currently eligible for are displayed in gray text.

[Software Assurance FAQ](#)  
New customers without current SA Benefits click here to learn more

Benefit
24x7 Problem Resolution Support
E-Learning – Applications
E-Learning – Servers
E-Learning – Systems
Home Use Program
Office Multi Language Pack
Packaged Services
Problem Resolution Support (SAB 2.0)
Training Vouchers
Windows 7 Enterprise
Windows Fundamentals for Legacy PCs Media/Download
Windows Vista Enterprise Media/Download
Windows Vista Ultimate Media/Download

Microsoft  
Help | Terms of Use | Trademarks | Privacy Statement | © 2011 Microsoft



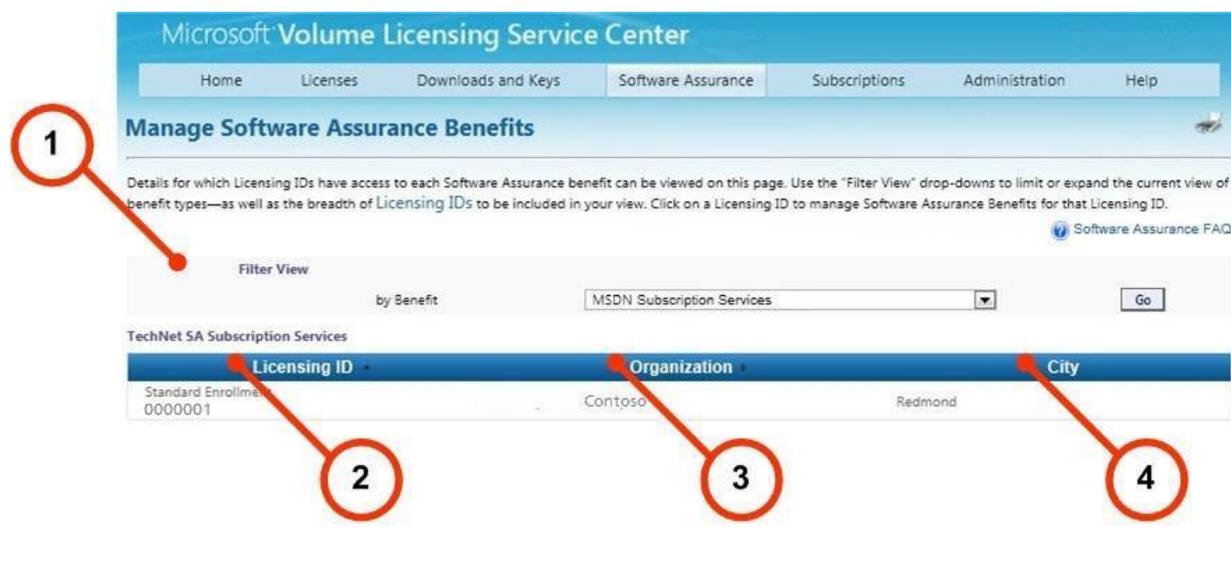


Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20230718-16595-42c2-44687902  
2023-07-18T17:42:46-05:00 - Página 93 de 118

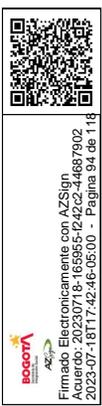
Número	Finalidad
1	Seleccione este vínculo a fin de obtener acceso a la página Software Assurance para licencias por volumen en Licencias por volumen de Microsoft si desea obtener más información acerca de SAB.
2	Seleccione el vínculo de cada beneficio para abrir la página Administrar beneficios de Software Assurance.

### Uso de la página Administrar beneficios de Software Assurance

La página Administrar beneficios de Software Assurance le permite seleccionar un identificador de licencias asociado a cada beneficio de Software Assurance.



Número	Nombre	Finalidad
1	Filtrar vista	Use este menú para seleccionar un beneficio.
2	Identificador de licencias	Seleccione el identificador de licencias del producto para ver el resumen de beneficios del producto que haya seleccionado.
3	Organización	Consulte la organización correspondiente al beneficio de Software Assurance que ha seleccionado.



4	Ciudad	Vea la ciudad en la que se firmó el beneficio de Software Assurance seleccionado.
---	--------	-----------------------------------------------------------------------------------

### Para administrar beneficios de Software Assurance

1. En la barra de navegación principal, seleccione **Software Assurance**.  
Se abre la página Resumen de Software Assurance, donde aparece una lista con los beneficios de Software Assurance vinculados.
2. Seleccione el vínculo de un beneficio concreto para ver sus detalles.  
Se abre la página Administrar beneficios de Software Assurance.
3. Seleccione el **Identificador de licencias**.
4. Se abre la página Resumen de beneficios. Puede seleccionar el beneficio vinculado para realizar las siguientes acciones:
  - Ver los beneficios activados
  - Activar un beneficio
  - Ver los beneficios expirados

Para obtener más detalles e instrucciones sobre el uso de beneficios de Software Assurance, descargue la [Guía de Software Assurance en VLSC](#). Lo ayudará a realizar las siguientes tareas:

- Conocer los beneficios
- Establecer administradores de Software Assurance
- Reclamar los beneficios mediante VLSC
- Obtención de ayuda en el VLSC

## Creación y administración de reservas de licencias de Online Services

**NOTA:** la información y los procedimientos siguientes se aplican solo a los contratos Enterprise.

Puede utilizar VLSC para crear y administrar reservas de licencias de Online Services (OLS). Para ello, puede que tenga que cambiar los roles y los permisos.

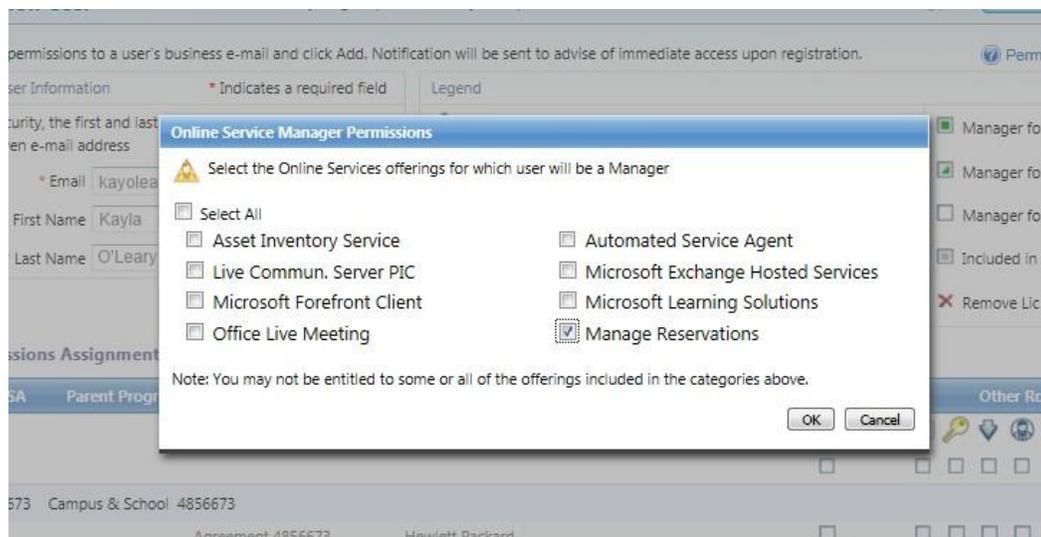
Para que un usuario de VLSC pueda ver la página de reservas, debe tener los roles siguientes seleccionados:

- Rol Administrador en línea (OLA): se trata del rol existente de administrador en línea otorgado automáticamente al cliente final cuando se realiza un pedido.
- Rol Administrador de Online Services (OLS) con la restricción Administrar reservas.
- Un tipo de contrato **E6, EU o USG**.

## Para cambiar los roles y los permisos

**NOTA:** para realizar estas tareas, debe disponer de permisos de administrador.

1. En la barra de navegación principal, seleccione **Administración**.
2. Seleccione **Agregar nuevo usuario** y especifique los datos del nuevo usuario.
3. Seleccione el contrato al que va a agregar roles.
4. Se agregará una nueva restricción o rol al rol de OLS, **Administrar reservas**, que permite el acceso a las páginas de VLSC relevantes para las reservas de Online Services.



## Acerca de las transiciones y reservas de licencias

Una **reserva de licencia** es una declaración de intenciones por la que el cliente especifica que tiene previsto migrar usuarios para que utilicen productos de Online Services (OLS) (nube de Microsoft), bien a través de la creación de pedidos nuevos o de la transición de licencias desde compras locales anteriores. Una reserva permite a los clientes utilizar su producto actual de la nube de Microsoft con el compromiso de que realizarán la compra en la fecha del siguiente aniversario.

Una **transición** es el proceso de migración de los usuarios finales desde compras locales anteriores a productos o servicios nuevos en línea de la nube de Microsoft. El cambio a un producto en la nube en comparación con la compra del producto como totalmente nuevo presenta la ventaja de que no hay costes asociados en muchas situaciones de transición.

Una **reserva QuickStart** permite al cliente obtener un servicio determinado antes de firmar la modificación del contrato Enterprise actualizado (uEA) y de establecer un precio bloqueado para el servicio. Al realizar una reserva QuickStart, el cliente acepta lo siguiente:

- La obligación financiera formal de pagar durante el proceso de pedido anual o "true up".
- El compromiso de firmar la modificación del contrato Enterprise actualizado (uEA) (si se firmó el contrato Enterprise antes de 2011) y los términos y condiciones de Online Services (si el Contrato Marco de Negocio y Servicios de Microsoft se firmó antes de 2010).
- El compromiso de establecer un precio bloqueado, en caso necesario.
- Cumplir todas las condiciones anteriores en el plazo de cumplimiento de QuickStart (30 días tras la fecha de uso de la reserva).

Las oportunidades de reservas QuickStart y la información relacionada se indican mediante este icono  o la etiqueta "QuickStart". Las reservas QuickStart pueden realizarse como pedidos totalmente nuevos, de migración a una edición superior o de transición.

La opción de reserva QuickStart no será necesaria para aquellos clientes que hayan firmado la modificación del contrato Enterprise actualizado y los términos y condiciones de OLS, y que hayan establecido un precio bloqueado para todos los servicios en línea disponibles para la reserva.

#### Para realizar una reserva

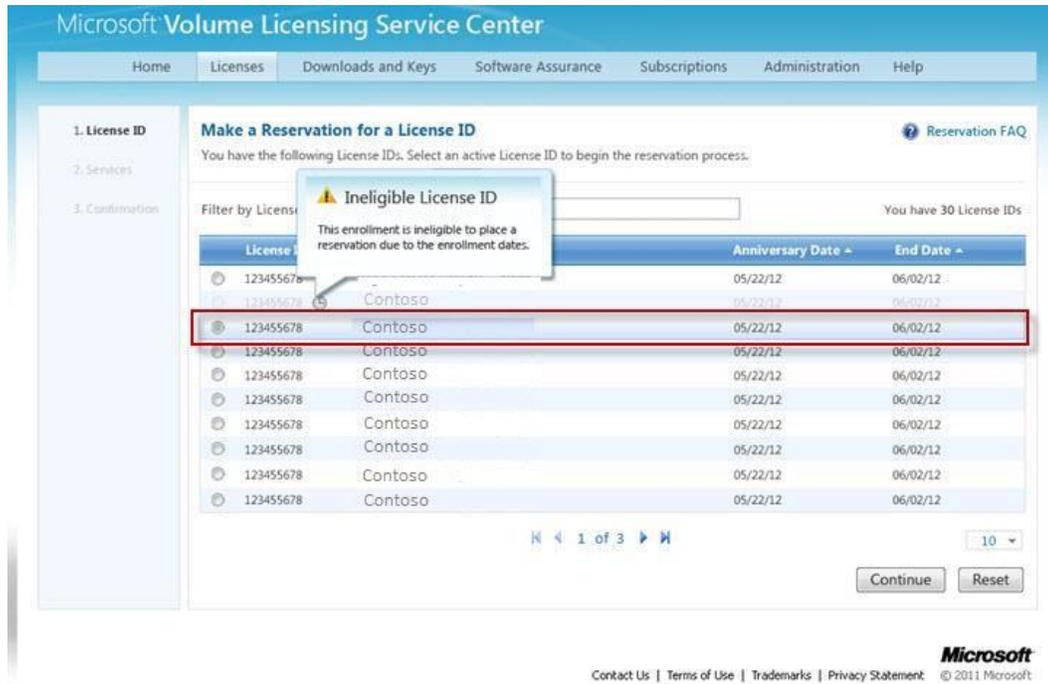
1. En la barra de navegación principal, seleccione **Licencias y Realizar reservas**.
2. En la página **Realizar una reserva para un identificador de licencias**, seleccione una licencia válida.

Puede desplazar el cursor sobre una licencia no válida que aparezca atenuada para ver el motivo que la invalida.

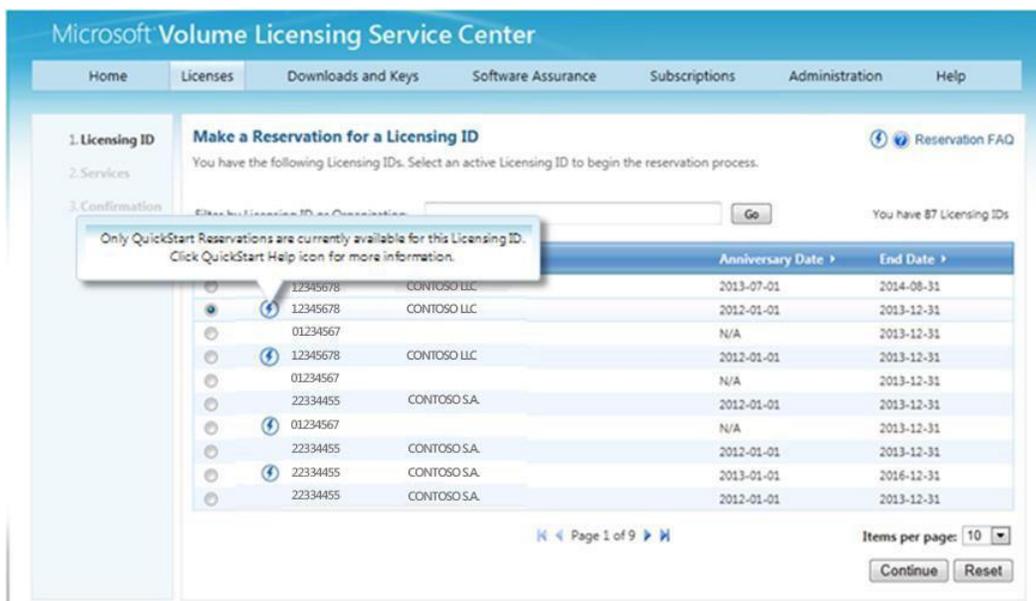


Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20230718-165955-42c2-44687902  
2023-07-18T17:42:46-05:00 - Página 96 de 118

  
 Firmado Electrónicamente con AZSign  
 Acuerdo: 20230718-16595-4242c2-44687902  
 2023-07-18T17:42:46-05:00 - Pagina 97 de 118



El icono de QuickStart en los identificadores de licencias ⚡ indica que solo las reservas QuickStart están actualmente disponibles en ese contrato. Para que el identificador de licencias sea apto para reservas que no sean QuickStart, es necesario que exista una modificación firmada del contrato Enterprise actualizado (para los contratos anteriores a 2011) y que el precio esté bloqueado.



**SUGERENCIA:** puede obtener más información sobre las reservas QuickStart si mantiene el mouse sobre los iconos ⚡ o ? situados en la parte superior derecha de la pantalla.

3. Seleccione una fila de licencia apta y, a continuación, **Continuar**.
4. En el icono de calendario, seleccione la fecha de uso de la reserva y, a continuación, **Continuar**.

**NOTA:** tenga en cuenta que la fecha de uso se aplicará a todos los elementos incluidos en este pedido de compra de reserva.

The screenshot shows the Microsoft Volume Licensing Service Center interface. The main heading is "Make a Reservation for a Licensing ID". Below this, there is a list of Licensing IDs with radio buttons next to them. A dialog box titled "Select a Usage Date" is open, showing a calendar for October 2013. The dialog box contains the following text: "Please select the usage date, which will determine the date this reservation will be activated. Date is in Pacific Time. The usage date may be set for a date in the future, but cannot be set for a date in the past. If you select a usage date that is 30-60 days before your anniversary date, it may impact your ability to Step-Up licenses. You have within 72 hours of your set usage date to cancel your reservation, if you choose to do so. Note: If you have challenges selecting the date using your keyboard, please use mouse/track pad or work with the Help Desk team to make reservations. Anniversary Date: 2014-03-01 Usage Date: 2013-10-25". The dialog box also includes a legend for the calendar: "Ineligible time period" (grey), "Within 30 - 60 days of Anniversary Date" (green), and "Ineligible within 30 days of End Date" (red).

Licensing ID	Anniversary Date	End Date
4623138	N/A	2014-02-28
4654602	2013-11-01	2016-10-31
4729828	2013-11-01	2016-10-31
4812089	2014-03-01	2016-02-29
5027642	2014-04-01	2016-03-31
5029501	2014-08-01	2016-07-31
5076947	2014-11-01	2016-10-31
5078532	2014-09-01	2015-08-31
5320183	2014-08-01	2016-07-31
5438051	2014-04-01	2016-03-31

5. La fecha de uso se rige por las reglas siguientes:
  - No puede tener una fecha de uso que ya haya pasado.
  - No puede tener una fecha de uso futura que se dé con posterioridad a los próximos seis meses.
  - No puede tener una fecha de uso que se dé en los 30 días anteriores a la finalización del contrato.

6. Las reglas de la fecha de uso y su correspondiente color y comportamiento son las siguientes:
  - Gris indica un período de tiempo no apto.
  - Verde indica que el período de tiempo está comprendido entre los 30 y los 60 días de la fecha de aniversario.
  - Rojo indica que el período de tiempo se da en los 30 días anteriores a la fecha de finalización.
7. Una vez que haya seleccionado la fecha de uso **Continuar**, puede ver una lista de servicios indicados por los nombres de la familia de productos que podrá seleccionar para reservarlos. Los servicios que aparecen a continuación se determinarán según el contrato de la compañía y las modificaciones que ya se hayan firmado. No todos los contratos seleccionados tienen todos los servicios disponibles para su uso.

**NOTA:** puede que se muestre una mezcla de servicios, algunos son aptos para su reserva QuickStart y otros no. En este caso, la etiqueta QuickStart significa que el producto no tiene el precio bloqueado, por lo que se puede hacer una reserva QuickStart.

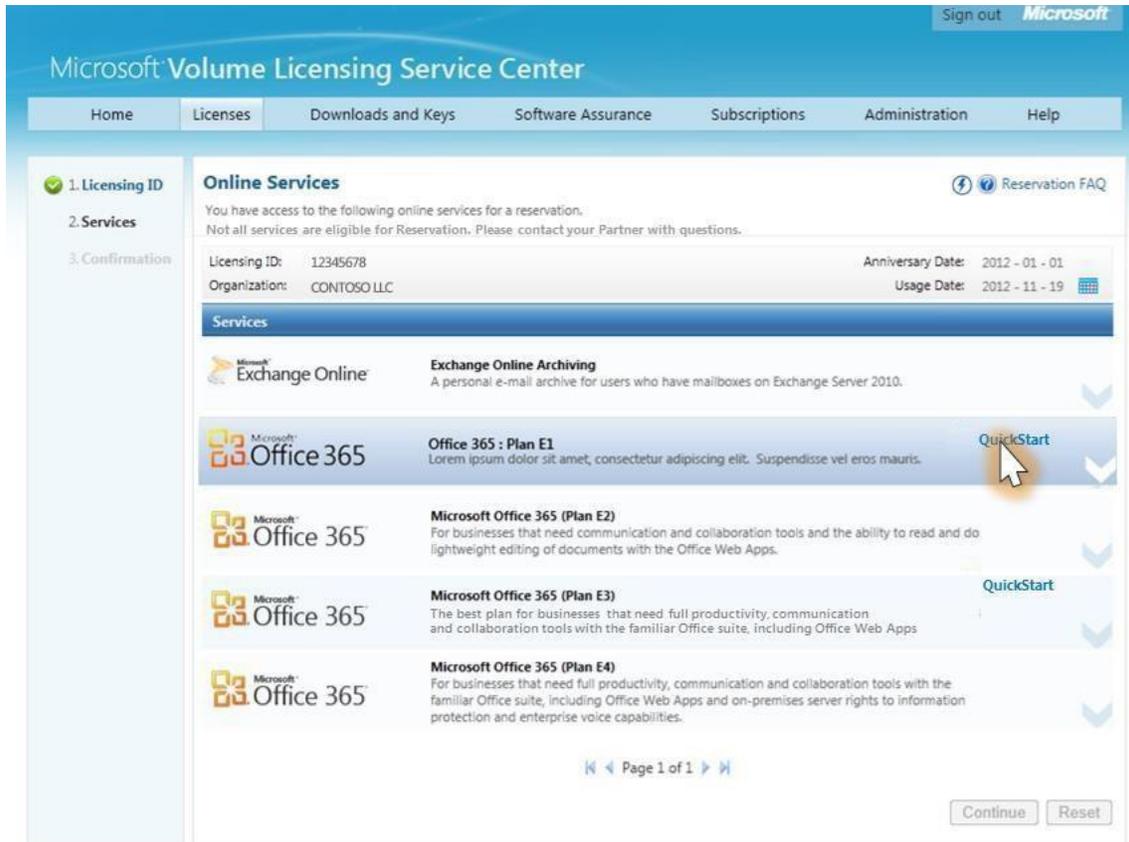
Puede ver todos los servicios etiquetados como QuickStart. Esto significa que su compañía no ha firmado la modificación del contrato Enterprise actualizado (uEA) (si se firmó el contrato Enterprise antes de 2011) ni los términos y condiciones de Online Services (si el Contrato Marco de Negocio y Servicios de Microsoft se firmó antes de 2010) o no ha bloqueado los precios de los servicios.

Si ninguno de los servicios presenta la etiqueta QuickStart, la compañía no es apta para hacer reservas QuickStart, o bien ha cumplido los requisitos indicados para todos los servicios.

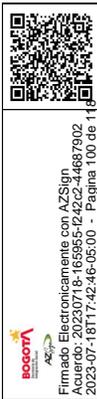
8. Seleccione el producto que le gustaría reservar. Puede reservar varios productos en una reserva y, si está disponible, puede hacer reservas de licencias que sean QuickStart y otras que no lo sean en la misma sesión.

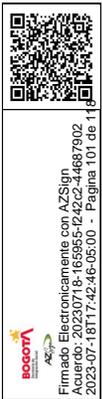


Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20230718-165955-42c2-44687902  
2023-07-18T17:42:46-05:00 - Pagina 99 de 118



9. Si desea cambiar la fecha de uso de la reserva en general, seleccione el icono **Calendario** para abrir el widget de selección de fecha.
10. Una vez que haya seleccionado un servicio para reservar, en el menú desplegable **Acción**, seleccione **Licencia nueva** o **Migración a edición superior**.
11. Escriba el número de licencias en el cuadro de texto Licencias y, a continuación, seleccione en la lista desplegable el **país de uso**.
12. Si quiere reservar varios productos, seleccione otro servicio en línea y repita los pasos 10 y 11.





Más información sobre las fechas de uso:

- Si cambia la fecha de uso después de realizar acciones de migración a una edición superior de elementos de línea en la reserva (pero antes de enviar esta), el sistema debe evaluar si el cambio en la fecha de uso modifica también las oportunidades de migración a una edición superior.
- Si la nueva fecha de uso no entra en los intervalos de fechas de uso de oportunidades de migración a una edición superior originales, se mostrará un mensaje de advertencia. Si selecciona **Continuar** y acepta la fecha, se eliminarán los elementos de migración a una edición superior afectados.

13. En la página Online Services, seleccione **Continuar**.

14. Revise los detalles de la reserva para asegurarse de que son correctos. Si uno de los servicios se reserva como QuickStart, verá la fecha de cumplimiento de QuickStart en rojo. Esta es la fecha (30 días a partir de la fecha de uso) en la que la modificación de uEA y los términos y condiciones de Online Services deberán estar firmados y el precio bloqueado.

15. Después de revisar y, si es necesario, corregir la reserva, seleccione **Enviar reserva**.

**NOTA:** compruebe que todos los datos sean correctos. Una vez enviada, dispone de 72 horas para cancelar la reserva. [Obtenga más información](#) sobre el procedimiento para cancelar una reserva.



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20230718-165955-42c2-44687902  
2023-07-18T17:42:46-05:00 - Pagina 102 de 118



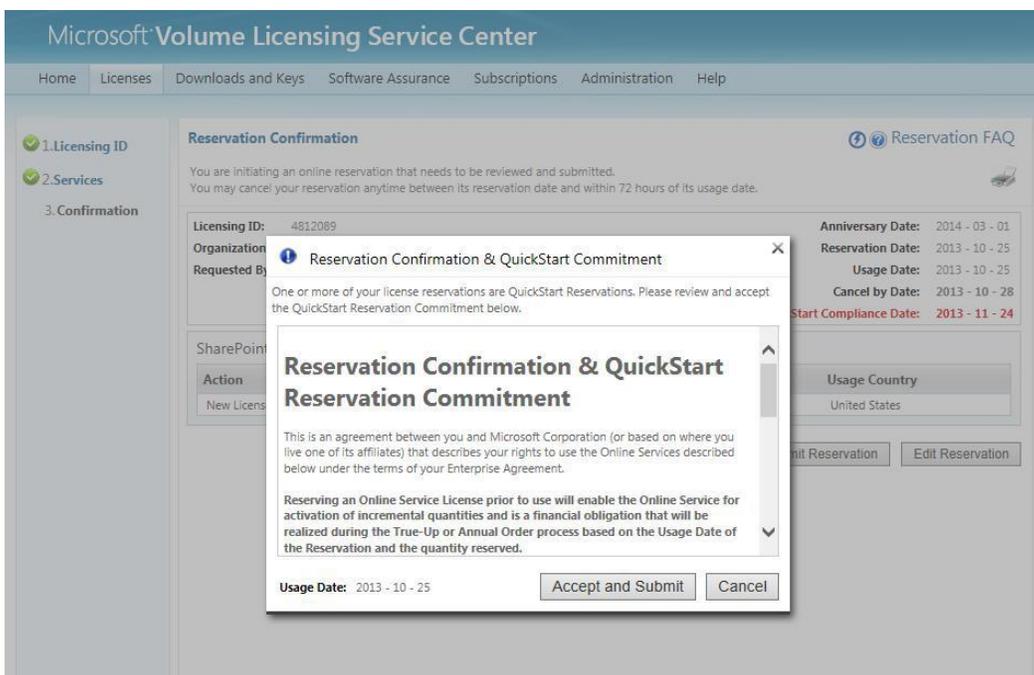
16. A continuación, para validar las condiciones de la reserva, verá una de las tres ventanas emergentes de compromisos de la reserva.

Si su compañía **no** ha firmado la modificación del uEA (si el contrato Enterprise se firmó antes de 2011) y los términos y condiciones de Online Services (si el Contrato Marco de Negocio y Servicios de Microsoft se firmó antes de 2010) o ha bloqueado el precio, aparecerá una ventana emergente en la que se mostrará el compromiso de reserva QuickStart y las condiciones de uso de OLS. Se trata de un compromiso financiero legalmente vinculante para abonar el servicio durante el pedido de aniversario o "true up", así como un compromiso para firmar la modificación del uEA y los términos y condiciones de Online Services y para bloquear el precio (si no lo está ya) en un plazo de 30 días desde la fecha de uso de la reserva. Cuando seleccione **Aceptar y enviar**, aparecerá la pantalla Reserva finalizada.

Si su compañía **ha** firmado la modificación del uEA, pero no ha bloqueado los precios y usted tiene elementos QuickStart en su reserva, aparecerá una ventana emergente con la confirmación de la reserva y el compromiso de reserva QuickStart. Se trata de un compromiso financiero legalmente vinculante de abonar el servicio durante el pedido de aniversario o "true up", así como de bloquear los precios en un plazo de 30 días desde la fecha de uso de la reserva. Cuando seleccione **Aceptar y enviar**, aparecerá la pantalla Reserva finalizada.



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20230718-165955-42c2-44687902  
2023-07-18T17:42:46-05:00 - Página 103 de 118



Si su reserva no incluye elementos QuickStart, aparecerá una ventana emergente con la confirmación de la reserva. Después de seleccionar **Enviar reserva**, aparecerá la pantalla Reserva finalizada.

17. Lea el contrato completo en la ventana emergente de confirmación. Si quiere realizar el compromiso financiero en nombre de su compañía, seleccione **Aceptar y enviar** o **Enviar reserva** según la ventana emergente que aparezca.
18. También puede seleccionar **Cancelar** si desea reiniciar el proceso desde el principio.
19. Aparecerá la pantalla Reserva finalizada con los detalles de la reserva que ha realizado. En ella se indicará si finalizó la reserva o si hubo algún error en el envío.



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20230718-165955-42c2-44687902  
2023-07-18T17:42:46-05:00 - Pagina 104 de 118

The screenshot shows the Microsoft Volume Licensing Service Center interface. The main heading is "Your Reservation is Complete". Below this, there is a list of steps: 1. Licensing ID, 2. Services, and 3. Confirmation, all marked with green checkmarks. A note states: "NOTE: One or more of the license reservations placed was a QuickStart reservation requiring further action. Please begin working with your Partner or Microsoft Representative immediately to ensure that your UEA Amendment is signed and pricing is locked, prior to the QuickStart Compliance Date shown below." Below the note, there is a table of reservation details:

Licensing ID:	12345678	Anniversary Date:	2012-01-01
Reservation ID:	12111979530746	Reservation Date:	2012-11-19
Organization:	CONTOSO LLC	Usage Date:	2012-11-19
Requested By:	ENE.WHO	Cancel By Date:	2012-11-22
		QuickStart Compliance Date:	2012-11-22

Below the table, there is a section for "Microsoft Office 365 (Plan E1)" with a table of license details:

Action	Step-Up Source	Licenses	Usage Country
New License	Not Applicable	100	United States

At the bottom of the screenshot, there are two buttons: "Make New Reservation" and "View Reservation".

**NOTA:** si uno o varios elementos de la reserva son del tipo QuickStart, tendrá que efectuar algún paso más. Lo primero que debe hacer es ponerse en contacto inmediatamente con el asociado o con el representante de Microsoft para asegurarse de que se firman la modificación del uEA y los términos y condiciones de OLS y que se bloquean los precios antes de que se muestre en rojo la fecha de cumplimiento de QuickStart.

Una vez finalizada la reserva, la persona que la realizó recibirá por correo electrónico una confirmación de Microsoft con las características detalladas de la reserva (incluidos, si procede, los elementos de seguimiento de QuickStart que sean necesarios).

Si su contrato no tiene ningún OLS suscrito antes de esta reserva, la persona que realizó la reserva recibirá por correo electrónico un mensaje de activación de Microsoft con instrucciones sobre la creación de una cuenta de Online Services (inquilino) que le servirá para conectarse a su suscripción de licencias por volumen. En cambio, si su contrato tiene ya una cuenta de OLS (inquilino), no recibirá este mensaje de correo electrónico y se agregarán las licencias reservadas a la cuenta existente.

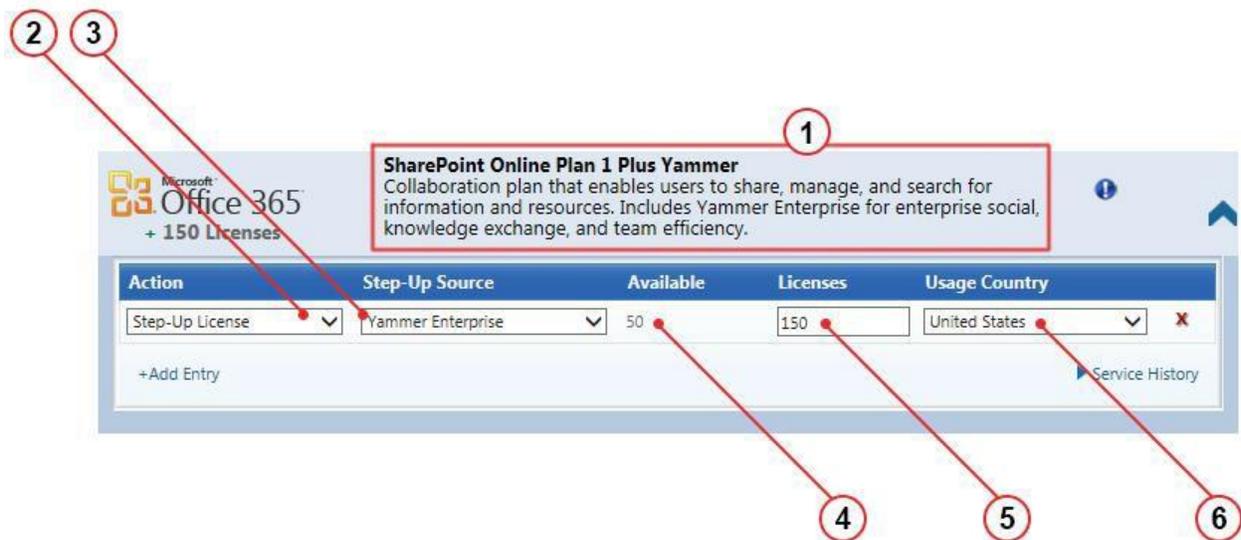
Una vez que las licencias reservadas estén listas para su asignación a los usuarios, la persona que realizó la reserva y el administrador de la cuenta de Online Services (administrador de inquilinos) recibirán la notificación de que el servicio está listo y se podrán asignar los usuarios para que comiencen a usar los servicios.

Si se trata de la primera vez que se realiza una reserva QuickStart para su identificador de inscripción, se enviará en el plazo de un día un mensaje de correo electrónico tanto al contacto para notificaciones del cliente como al representante del asociado. Este mensaje incluye el compromiso adquirido y los requisitos de una reserva QuickStart, que deben cumplirse en el plazo de 30 días desde la fecha de uso de la reserva.

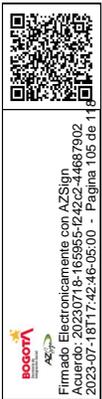
Hasta que se hayan cumplido estos requisitos, cada dos semanas se enviarán recordatorios por correo electrónico al administrador de OLS de su compañía, al contacto para notificaciones del cliente y al representante del asociado.

### Realización de reservas de migración

1. Realice el proceso de reserva descrito previamente; pero, en la página Online Services, seleccione el menú desplegable **Acción** y realice las selecciones siguientes.



Etiqueta	Elemento	Acción
1	Descripción del servicio	Confirme que el producto es el que desea reservar.
2	Acción	Seleccione la lista desplegable <b>Acción</b> y, a continuación, <b>Migrar licencia</b> .
3	Origen de migración	Seleccione el origen adecuado para la reserva de migración a una edición superior.






Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20230718-165955-42c2-44687902  
2023-07-18T17:42:46-05:00 - Página 106 de 118

		Al seleccionar un producto, se rellenará el campo Disponible.
4	Disponible	Fíjese en el número que aparece en este campo. Se trata del número máximo de licencias que puede reservar.
5	Licencias	<p>Escriba el número de licencias necesarias. Una vez que se ha rellenado este campo, se resta el número de licencias que reserve del número total de licencias en la columna Disponible.</p> <p>En este ejemplo, había 200 licencias disponibles y se reservan 150. Por lo tanto, quedan 50 licencias para el producto de origen.</p>
6	País de uso	Seleccione el país de uso en el que se reservan las licencias.

Cuando termine de realizar todas las selecciones, el número de licencias seleccionadas se mostrará debajo del logotipo del producto.

2. En caso necesario, puede seleccionar **Añadir entrada** para agregar otro elemento de línea al mismo servicio.

Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20230718-165955-4242c2-44687902  
2023-07-18T17:42:46-05:00 - Pagina 107 de 118

**Services**

**SharePoint Online Plan 1 Plus Yammer**  
Collaboration plan that enables users to share, manage, and search for information and resources. Includes Yammer Enterprise for enterprise social, knowledge exchange, and team efficiency.

**+ 150 Licenses**

Action	Step-Up Source	Available	Licenses	Usage Country
Step-Up License	Yammer Enterprise	50	150	United States

[+Add Entry](#) [Service History](#)

---

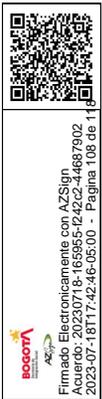
**SharePoint Online (Plan 2)**  
Best collaboration plan with advanced capabilities for rich forms, enhanced data visualization, publishing of Access databases, and hosted Visio diagrams. [QuickStart](#)

**SharePoint Online Plan 2 Plus Yammer**  
Collaboration plan with advanced capabilities for rich forms, enhanced data visualization, publishing of Access databases, and hosted Visio diagrams. Includes Yammer Enterprise for enterprise social, knowledge exchange, and team efficiency. [QuickStart](#)

**Intune B (Enterprise Product)**  
Windows Intune helps businesses secure and manage their PCs and mobile devices from virtually anywhere through Windows Intune™ cloud services and rights to System Center Configuration Manager. [QuickStart](#)

**Intune A (Additional product)**  
Windows Intune integrates with System Center Configuration Manager to help business manage mobile devices from virtually anywhere through Windows Intune™ cloud services. [QuickStart](#)

3. Revise los elementos de línea y seleccione **Continuar**. Para cada producto seleccionado, el número de licencias que reserva se mostrará debajo del logotipo del producto. No olvide consultar las otras páginas en las que haya realizado selecciones.



**Services**

- Microsoft Office 365**  
+ 150 Licenses  
**SharePoint Online Plan 1 Plus Yammer**  
Collaboration plan that enables users to share, manage, and search for information and resources. Includes Yammer Enterprise for enterprise social, knowledge exchange, and team efficiency.
- SharePoint**  
+ 100 Licenses  
**SharePoint Online (Plan 2)**  
Best collaboration plan with advanced capabilities for rich forms, enhanced data visualization, publishing of Access databases, and hosted Visio diagrams.
- Microsoft Office 365**  
+ 150 Licenses  
**SharePoint Online Plan 2 Plus Yammer**  
Collaboration plan with advanced capabilities for rich forms, enhanced data visualization, publishing of Access databases, and hosted Visio diagrams. Includes Yammer Enterprise for enterprise social, knowledge exchange, and team efficiency.
- Windows Intune**  
+ 75 Licenses  
**Intune B (Enterprise Product)**  
Windows Intune helps businesses secure and manage their PCs and mobile devices from virtually anywhere through Windows Intune™ cloud services and rights to System Center Configuration Manager.

Action	Step-Up Source	Available	Licenses	Usage Country
New License	Not Applicable	Not Applicable	75	United States

+Add Entry ▶ Service History

- Windows Intune**  
**Intune A (Additional product)**  
Windows Intune integrates with System Center Configuration Manager to help business manage mobile devices from virtually anywhere through Windows Intune™ cloud services.

Page 6 of 7

Items per page: 5  
Continue Reset

- En la página **Confirmación de reserva** se muestran los distintos servicios en línea elegidos para la migración a una edición superior y que están incluidos en esta reserva.
- Seleccione **Enviar reserva** o **Editar reserva** para realizar los cambios.

### Visualización de los datos de servicio, identificador de licencia y reserva

- Utilice el vínculo **Historial del servicio** para que se muestren los datos de las reservas anteriores. El mensaje de información sobre herramientas de una notificación puede aportar información adicional.

**Microsoft Office 365**  
**Microsoft Office 365 (Plan E2)**  
For businesses that need communication and collaboration tools and the ability to read and do lightweight editing of documents with the Office Web Apps. + 4100 Licenses

Action	Step-Up Source	Available	Licenses	Usage Country
Step-Up License	Office 365 Plan E1	6100	4100	United States

+Add Entry ▶ Service History



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20230718-165955-42c2-44687902  
2023-07-18T17:42:46-05:00 - Pagina 109 de 118

Microsoft Office 365 (Plan E2) + 4100 Licenses  
For businesses that need communication and collaboration tools and the ability to read and do lightweight editing of documents with the Office Web Apps.

Action	Step-Up Source	Available	Licenses	Usage Country
Step-Up License	Office 365 Plan E1	6100	4100	United States
+Add Entry		▲ Service History		
Reservation ID: 653136CC-A		Status: Cancelled	Reservation Date: 2011-09-21	Usage Date: 2011-09-25
Service	Action	Step-Up Source	Licenses	Usage Country
Office 365 Plan E2	StepUp	Office 365 Plan E1	0	
Reservation ID: 11092081958170		Status: Cancelled	Reservation Date: 2011-09-20	Usage Date: 2011-11-02
Service	Action	Step-Up Source	Licenses	Usage Country
Office 365 Plan E2	StepUp	Office 365 Plan E1	0	
Reservation ID: 11092080938013		Status: Cancelled	Reservation Date: 2011-09-20	Usage Date: 2011-11-03
Service	Action	Step-Up Source	Licenses	Usage Country
Office 365 Plan E2	NetNew	VLSC	0	
Reservation ID: 11092063354721		Status: Cancelled	Reservation Date: 2011-09-20	Usage Date: 2011-10-02
Service	Action	Step-Up Source	Licenses	Usage Country
Office 365 Plan E2	NetNew	VLSC	0	

2. En la barra de navegación principal, seleccione **Licencias** y, a continuación, **Administrar reservas**. Puede ver las páginas de administración de reservas por servicio, identificador de licencias y reserva.

Elija el botón **Servicio** para que se muestren todas las reservas.

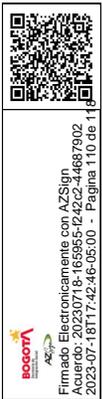
- Seleccione un número en la columna **Reserva** para ver los datos de la reserva.
- Puede seleccionar **Cancelar** para cancelar una reserva en un plazo de 72 horas tras el envío de la reserva.
- Al seleccionar un identificador de licencia en la columna Identificador de licencias se muestra la página Detalles de licencias.
- Aunque el estado esté activo para los servicios y se indique que la reserva está completa, el servicio no estará activo hasta que se suministre en la plataforma de comercio de Microsoft.
- Al seleccionar **Cerrar**, se cerrará la sección de servicio.



3. Seleccione el identificador de licencia para ver las reservas por identificador de licencia.
  - Seleccione un número en la columna **Identificador de licencias** para ver los datos de la reserva.
  - Seleccione un número en la columna **Reserva** para ver la información de reserva correspondiente al identificador de licencia seleccionado.



- Si selecciona un vínculo de número de reserva, la página abrirá la vista de reserva y se cerrará la de identificador de licencias. Podrá ver la información de la reserva por fecha de reserva o en orden descendente.
- Si en la reserva hay uno o varios elementos de reserva QuickStart, se mostrará el  icono QuickStart.

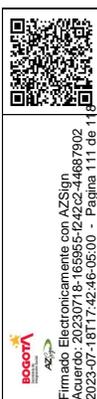


## Obtención de ayuda

Puede obtener acceso a la página Ayuda para buscar las preguntas más frecuentes, ponerse en contacto con el soporte técnico o consultar la información general sobre la barra de navegación principal en el sitio web de VLSC. Puede hacer clic en el vínculo **Póngase en contacto con nosotros** en la parte inferior de la página de preguntas más frecuentes para navegar a la página Ayuda de VLSC.

En la barra de navegación principal, haga clic en **Ayuda** para ver la página de preguntas más frecuentes. También puede hacer clic en **Póngase en contacto con nosotros** para ver los detalles de contacto del centro de soporte técnico más cercano.

Número	Nombre	Finalidad
1	Menú desplegable Información de contacto del centro de soporte	Puede seleccionar su país en la lista desplegable para ver información sobre los centros de soporte técnico.
2	Mapa interactivo	Puede seleccionar la región para limitar el número de entradas de la lista desplegable <b>Información de contacto del centro de soporte</b> .
3	Información de contacto del centro de soporte	Muestra la información de contacto, además del horario del centro de soporte técnico.



### Para buscar un centro de soporte técnico local

Puede usar el mapa mundial interactivo para buscar el centro de soporte técnico más cercano.

1. Pase el cursor por el mapa de la página de ayuda y seleccione una región.
2. Los centros de soporte técnico que están disponibles en el menú desplegable **Información de contacto del centro de soporte** están limitados a la región seleccionada.
3. Seleccione el menú desplegable **Información de contacto del centro de soporte**.
4. Seleccione un elemento en la lista.

En el cuadro **Información de contacto del centro de soporte**, se muestra el número de teléfono, la dirección de correo electrónico y el horario del centro de soporte técnico.

## Apéndice A: Registrarse para obtener una cuenta Microsoft

Para usar VLSC, debe registrarse a fin de obtener una cuenta Microsoft. Además, esta cuenta le permite el acceso a otros servicios de Microsoft.

### Para registrarse y obtener una cuenta Microsoft

**NOTA:** no se recomienda usar un alias de grupo ni una cuenta de correo electrónico pública en VLSC.

1. En la página principal de [VLSC](#), seleccione **Iniciar sesión**.
2. Seleccione **Registrarse ahora** para obtener una nueva cuenta Microsoft.
3. Se abrirá la página **¿Nuevo en Microsoft?**
4. Escriba su dirección de correo electrónico en el campo **Dirección de correo electrónico**.
5. Escriba una contraseña en los campos **Contraseña** y **Vuelva a escribir la contraseña**. El indicador de seguridad de la contraseña muestra el nivel de seguridad de la contraseña que ha elegido.
6. Seleccione una **pregunta** de restablecimiento de contraseña en la lista desplegable.
7. Escriba la **respuesta secreta** a la pregunta en el campo.
8. Escriba los caracteres de **comprobación** en el cuadro de texto.
9. Seleccione los vínculos para consultar las Condiciones de uso de Microsoft y la Declaración de privacidad en línea de Microsoft.
10. Seleccione **Acepto**. Se mostrará la página Comprobar una dirección de correo electrónico. Siga las instrucciones para obtener acceso a su cuenta de correo electrónico y comprobar la dirección.
11. En su cuenta de correo electrónico de trabajo, localice y abra el mensaje de confirmación.
12. Seleccione el vínculo que se proporciona para verificar la propiedad de la dirección de su cuenta Microsoft.
13. Se mostrará la confirmación de la dirección de correo electrónico. Seleccione **Finalizar**.



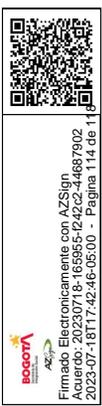
Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20230718-165955-42c2-44687902  
2023-07-18T17:42:46-05:00 - Página 112 de 118

## Apéndice B: Glosario

Término	Definición
Beneficios de TechNet	<p>Microsoft TechNet es un programa y un recurso de Microsoft que ofrece información técnica, noticias y eventos para los profesionales de TI. TechNet proporciona al personal de TI y del servicio de asistencia acceso a la información técnica, así como a las versiones beta y finales de los productos para fines de prueba y evaluación. TechNet es una colección de sitios para la comunidad de profesionales de TI que proporciona información, documentación y discusiones creadas por Microsoft y por la comunidad en general.</p> <p>Obtenga más información sobre <b>TechNet</b> en: <a href="http://technet.microsoft.com/">http://technet.microsoft.com/</a></p>
Identificador de licencias	<p>Según el programa concreto de licencias por volumen de Microsoft de que se trate, el identificador de licencia puede ser una inscripción (programas Enterprise o Select), una filial (programa Select Plus), un acuerdo (programa Open Value) o una licencia (programa Open License). El identificador de licencias tiene una relación de subordinación respecto al programa principal y es la aplicación, el software o el servicio real que se pide.</p>
Licencias de migración a una edición superior (Step-up)	<p>Las licencias de migración a una edición superior permiten a la organización actualizar una edición anterior del software a una posterior a un bajo coste. En lugar de pagar el coste completo de la versión de software de nivel superior, la licencia de Step-up permite abonar solo la diferencia de precio.</p> <p>Para adquirir software aprovechando los beneficios de las licencias de Step-up, póngase en contacto con su gestor de cuentas de Microsoft o su revendedor. Una vez que la haya adquirido, podrá descargar el software a través de VLSC.</p>
MBSA	<p>El contrato marco de servicios empresariales define las reglas de relación de todos los contratos reales. El MBSA se puede usar para establecer otros contratos secundarios del programa principal. Puede haber uno o más acuerdos del programa principal que se rijan por el contrato MBSA.</p>



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20230718-165955-4242c2-44687902  
2023-07-18T17:42:46-05:00 - Página 113 de 118



	<p>Cada contrato es específico para una división de una corporación. El MBSA describe los beneficios que se obtienen al disponer de un contrato Enterprise, Select o Select Plus. El MBSA es un programa que puede cubrir todos los acuerdos Enterprise y Select.</p>
MSDN	<p>Microsoft Developer Network (MSDN) ofrece un paquete de suscripción en el que se obtiene acceso a licencias para usarlo en casi todo el software Microsoft distribuido al público.</p> <p>Sin embargo, el contrato de licencia de MSDN no permite usar el software en un entorno de producción empresarial. Puede activar todas las copias que necesite para fines de desarrollo. Las suscripciones a MSDN son anuales, pero la licencia para usar el software nunca termina. Después de un año no tendrá derecho a recibir actualizaciones del producto.</p>
Planning Services	<p>Los servicios de planificación Planning Services (también conocidos como Packaged Services) proporcionan servicios de planificación estructurados de los socios de Microsoft para llevar a cabo implementaciones eficientes, y abarcan Desktop (Office y Windows), SharePoint, Exchange y Business Value Planning Services. Recibirá planificación de la implementación in situ de los Servicios de Consultoría de Microsoft o de un socio cualificado de Microsoft a través de un sencillo proceso de creación y canje de vales.</p>
Plataforma tecnológica de comercio (CTP)	<p>Antes denominada plataforma Microsoft Online Commerce. Se trata del portal que suministra los servicios en línea.</p>
Programa principal	<p>El programa principal tiene una relación de subordinación con el MBSA en la estructura del contrato de licencias por volumen. El programa principal define el programa real dentro del cual se pueden pedir productos. El programa principal muestra las ofertas de Microsoft para compra, así como niveles de descuento (por ejemplo, A, B y C) que recibe un cliente en función del número de pedidos. Por lo general, mientras más alta sea la letra, mayor será el nivel de descuento en las aplicaciones, los sistemas y los servicios adquiridos. Cada programa principal (por ejemplo, Enterprise) tiene su propio programa principal que rige y describe los derechos y las condiciones de los acuerdos.</p>



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20230718-165955-12-2c2-44687902  
2023-07-18T17:42:46-05:00 - Pagina 115 de 118

	<p>Los identificadores de licencias por volumen tienen nombres diferentes según el identificador de licencias y el programa principal. En la tabla siguiente puede encontrar el nombre del programa de licencias por volumen que corresponde a su identificador de licencias o programa principal.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Programa de licencias por volumen</th> <th>Nombre del programa para el identificador de licencias</th> <th>Nombre del programa principal</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Select, Enterprise, Campus y School</td> <td>Inscripción</td> <td>Contrato marco</td> </tr> <tr> <td>Select Plus</td> <td>Número de cliente público</td> <td>Acuerdo</td> </tr> <tr> <td>Open Value y Open Value Subscription</td> <td>Acuerdo</td> <td>N/A</td> </tr> <tr> <td>Open License</td> <td>Licencia</td> <td>Número de autorización</td> </tr> </tbody> </table>	Programa de licencias por volumen	Nombre del programa para el identificador de licencias	Nombre del programa principal	Select, Enterprise, Campus y School	Inscripción	Contrato marco	Select Plus	Número de cliente público	Acuerdo	Open Value y Open Value Subscription	Acuerdo	N/A	Open License	Licencia	Número de autorización
Programa de licencias por volumen	Nombre del programa para el identificador de licencias	Nombre del programa principal														
Select, Enterprise, Campus y School	Inscripción	Contrato marco														
Select Plus	Número de cliente público	Acuerdo														
Open Value y Open Value Subscription	Acuerdo	N/A														
Open License	Licencia	Número de autorización														
Resumen de rendimiento	La información del resumen de rendimiento describe el progreso hacia el objetivo previsto de un acuerdo Select en términos de porcentaje del objetivo alcanzado desde el pedido más reciente recibido por Microsoft.															
Software Assurance	Se trata de un programa de soporte técnico de Microsoft que permite al cliente recibir de forma gratuita actualizaciones de los productos, un número gratuito de vales de servicio y oportunidades de aprendizaje en línea para los productos. Generalmente, los contratos de Software Assurance se renuevan cada tres años.															
Suscripciones	Las suscripciones se denominan licencias en algunos programas de licencias y contratos en otros programas. Una inscripción es el elemento final real en el que se realizan pedidos.															

# REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION\_CTO\_110664\_2023\_PAGO\_1

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: [azsign.com.co](http://azsign.com.co)

Id Acuerdo:20230718-165955-f242c2-44687902

Creación:2023-07-18 16:59:55

Estado:Finalizado

Finalización:2023-07-18 17:42:41



Escanee el código  
para verificación

## Revisión: Revisión

Eliana María Padilla González  
1053330881  
epadillag@sdis.gov.co  
Contratista SII  
Subdirección de Investigación e Información

## Revisión: Revisión

Juan Pablo Buitrago Ruge  
79387853  
jbuitragor@sdis.gov.co  
Contratista  
SDIS

## Revisión: Revisión

Miguel Ángel Quintero López  
3203450  
mquinterol@sdis.gov.co  
Profesional Universitario 219-16  
Secretaria Distrital de Integración Social

## Elaboración: Elaboración

Agustín Rodríguez Suárez  
1077854006  
arodriguezsu@sdis.gov.co  
Contratista  
Subdirección De Investigación e Información



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20230718-165955-f242c2-44687902  
2023-07-18 17:42:46:05:00 - Página 116 de 118

## REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION\_CTO\_110664\_2023\_PAGO\_1

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: [azsign.com.co](https://azsign.com.co)

Id Acuerdo:20230718-165955-f242c2-44687902

Creación:2023-07-18 16:59:55

Estado:Finalizado

Finalización:2023-07-18 17:42:41



Escanee el código  
para verificación

**Firma: Firma**

Franky Gonzalez Daza

79602435

[fgonzalezd@sdis.gov.co](mailto:fgonzalezd@sdis.gov.co)

Subdirector de Investigación e Información

Subdirección de Investigación e Información

**Revisión: Revisión**

PAOLA DIAZ AVENDAÑO

52379766

[pdiaza@sdis.gov.co](mailto:pdiaza@sdis.gov.co)

CONTRATISTA

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL - SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN E



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20230718-165955-f242c2-44687902  
2023-07-18 17:42:46:05:00 - Pagina 117 de 118





Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20230718-165955-f242c2-44687902  
2023-07-18 17:42:46:05:00 - Página 118 de 118

## REPORTE DE TRAZABILIDAD

SUPERVISION\_CTO\_110664\_2023\_PAGO\_1

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co



Escanee el código  
para verificación

Id Acuerdo: 20230718-165955-f242c2-44687902

Creación: 2023-07-18 16:59:55

Estado: Finalizado

Finalización: 2023-07-18 17:42:41

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Agustín Rodríguez Suárez arodriguezsu@sdis.gov.co Contratista Subdirección De Investigación e Informac	Aprobado	Env.: 2023-07-18 16:59:58 Lec.: 2023-07-18 17:00:20 Res.: 2023-07-18 17:00:27 IP Res.: 190.24.104.170
Revisión	Miguel Ángel Quintero López mquinterol@sdis.gov.co Profesional Universitario 219-16 Secretaria Distrital de Integración Soci	Aprobado	Env.: 2023-07-18 17:00:27 Lec.: 2023-07-18 17:30:42 Res.: 2023-07-18 17:30:54 IP Res.: 191.156.57.51
Revisión	Juan Pablo Buitrago Ruge jpbuitragor@sdis.gov.co Contratista SDIS	Aprobado	Env.: 2023-07-18 17:30:54 Lec.: 2023-07-18 17:34:26 Res.: 2023-07-18 17:34:48 IP Res.: 190.25.124.29
Revisión	Eliana María Padilla González epadillag@sdis.gov.co Contratista SII Subdirección de Investigación e Informac	Aprobado	Env.: 2023-07-18 17:34:48 Lec.: 2023-07-18 17:37:54 Res.: 2023-07-18 17:38:09 IP Res.: 191.156.58.167
Revisión	PAOLA DIAZ AVENDAÑO pdiaza@sdis.gov.co CONTRATISTA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCI	Aprobado	Env.: 2023-07-18 17:38:09 Lec.: 2023-07-18 17:40:13 Res.: 2023-07-18 17:40:18 IP Res.: 186.82.86.196
Firma	Franky González Daza fgonzalezd@sdis.gov.co Subdirector de Investigación e Informaci Subdirección de Investigación e Informac	Aprobado	Env.: 2023-07-18 17:40:18 Lec.: 2023-07-18 17:42:01 Res.: 2023-07-18 17:42:41 IP Res.: 186.31.219.159