1. OBJETO DEL PROCESO

SOPORTAR EL SISTEMA DE SEGURIDAD ANTIVIRUS MCAFEE

CARACTERÍSTICAS Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

Las presentes especificaciones técnicas detallan los requerimientos, características y condiciones de los servicios; estas especificaciones se constituirán en OBLIGACION DEL CONTRATISTA desde el primer día hasta el último día de ejecución del contrato

2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

2.1 Dar cumplimiento de todas las especificaciones y condiciones técnicas descritas en el Formato No. 8 Especificaciones Técnicas

2.2 El contratista para las 3000 licencias MVISION PROTECT STANDARD, debe tramitar ante fabrica la renovación del soporte de fábrica por doce (12) meses a partir 20 de septiembre de 2022.

2.3 El Administrador de la solución debe mantener actualizada a la última versión de la solución McAfee liberada por el fabricante, garantizando la detección, limpieza, eliminación o envío a cuarentena de virus y código malicioso, evitando su propagación en el disco duro local, el sistema operativo o la red.

2.4 El Administrador de la solución debe garantizar que la configuración del antivirus no debe permitir a los usuarios finales de equipos cliente, realizar la desinstalación, inactivación del agente o modificación de la configuración establecida desde la consola central.

2.5 El Administrador de la solución debe garantizar que la configuración del antivirus realiza Análisis Bajo Demanda de archivos, carpetas, unidades, discos, dispositivos de almacenamiento USB, directorios y unidades de red y mostrar en pantalla un resumen del resultado del análisis y las acciones aplicadas en caso de haber encontrado detecciones.

2.6 El Administrador de la solución debe programar el escaneo de dispositivos de almacenamiento externo (USB, CD, DVD, etc.) sin afectar el rendimiento de la máquina y mostrar un resumen del resultado una vez finalizado.

2.7 El Administrador de la solución debe garantizar que la configuración del antivirus realiza Análisis en Tiempo Real de manera automática, el escaneo de todos los archivos y carpetas accedidos por el usuario y los utilizados por el sistema operativo.

2.8 El Administrador de la solución debe monitorear la ejecución de los análisis en tiempo real y de los escaneos de archivos y carpetas e informar oportunamente las novedades encontradas

2.9 El Administrador de la solución de McAfee debe garantizar que desde la consola de administración se pueda programar y controlar el escaneo automático bajo demanda para todos los equipos en determinado día y hora de la semana; almacenando en caché el punto donde se interrumpe el escaneo para el posterior reinicio en el equipo cliente.

2.10 El Administrador de la solución debe crear las reglas de protección básicas existentes en el mercado, requeridas por la entidad, requeridas por la necesidad de protección de acuerdo con nuevas amenazas en el mercado y monitorear su aplicación y ejecución.

2.11 El Administrador debe monitorear que la solución esté instalada en todos los computadores de escritorio, portátiles y servidores y que esté actualizada a la última versión soportada por el Sistema Operativo de la máquina.

2.12 El Administrador de la solución debe realizar la instalación local de la solución de McAfee y el escaneo periódico en los equipos que por su función no se encuentran en la red de datos de la Entidad, específicamente en la ciudad de Bogotá.

2.13 El Administrador de la solución debe generar informes mensuales y/o cuando sea requerido por la entidad sobre las actividades y los afinamientos realizados a la solución.

2.14 El Administrador de la solución debe generar y presentar al supervisor del contrato finalizando el mes, los siguientes informes:

- Estado del antivirus en cada estación o nodo en tiempo real
- Información de los diferentes componentes de la solución (versión, política actual)
- Información de actualizaciones
- Blogueos al Servidor de Administración
- Auditoria de cambio de perfiles o roles.
- Auditoria de cambio de contraseñas de administración
- Desinstalación de los agentes por eliminación
- Cambio de políticas de protección establecida
- Auditoria por cambio de nombre de sitios, grupos o equipos
- Recopilación de suceso
- Información de ataques e infecciones

2.15 El Administrador de la solución debe proponer mecanismos alternos de actualización cuando los equipos remotos no puedan ser actualizados automáticamente en las nuevas firmas de virus y código malicioso.

2.16 El Administrador de la solución debe entregar la documentación de las configuraciones y de las actualizaciones realizadas a la solución de seguridad de McAfee.

2.17 El Administrador de la solución debe actualizar los procedimientos y protocolos de administración y operación de la solución de seguridad de McAfee y entregar debidamente actualizados al final de la prestación del servicio de Administración Delegada.

2.18 El Administrador de la solución Consola EPO debe brindar el soporte que haya a lugar en lo que se refiere a requerimientos y/o gestión de incidentes de ciberseguridad que se presenten en la Entidad, que ameriten la atención desde la gestión de la herramienta de antivirus; haciendo parte activa del equipo de respuesta a incidentes y respondiendo de manera inmediata ante un posible evento de ciberseguridad que comprometa la infraestructura tecnológica de la Entidad.

DOCUMENTACION

2.19 La administración de la EPO, el Contratista deberá actualizar o elaborar la documentación existente en la Aerocivil actualizando el servidor de archivos BOG7, entre otros:

- Protocolo REMOVE de la solución MVISION PROTECT STANDARD.
- Protocolos de instalación y desinstalación de la solución MVISION PROTECT STANDARD.

- Protocolo de administración y operación de la solución MVISION PROTECT STANDARD
- Protocolo para abrir servicios de soporte directamente a fabrica y seguimiento de los mismos.
- Protocolo para desbloquear cuentas de usuarios privilegiados a nivel de consola y base de datos
- Protocolo para ejecución manual de backup base de datos.

2.20 Toda la documentación de la solución debe cumplir con los estándares definidos en las metodologías de documentación y elaboración de procedimientos e instructivos de la Aerocivil. Si el contratista tiene una metodología que agregue valor a la vigente, AEROCIVIL la evaluará y realizará los ajustes correspondientes

CAPACITACION

2.21 El Administrador de la solución debe realizar capacitación y entrenamiento en la instalación, desinstalación manual y operación de la solución; dirigida a mínimo dieciséis (16) usuarios de la Mesa de Ayuda - L3000, con una duración mínima de 4 horas y como mínimo dos (2) veces durante la ejecución del contrato, previa coordinación con el supervisor.

2.22 Capacitación en la administración de la consola MVISION EPO a mínimo 2 usuarios con duración de 8 horas, previa coordinación con el supervisor del contrato.

2.23 De común acuerdo entre AEROCIVIL y el contratista se definirán las fechas de los cursos de acuerdo con la disponibilidad de los participantes y los instructores.

3. SOPORTE TÉCNICO

3.1 El soporte debe hacerse efectivo en la ciudad de Bogotá, donde está instalada la consola de Administración de la solución de McAfee.

3.2 El tiempo 7x24 de vigencia del soporte y el servicio de Administración Delegada de la solución consola MVISION de McAfee instalada en la Aerocivil, será por el tiempo de ejecución del contrato más los meses ofrecidos de factor calidad por el contratista.

3.3 El contratista deberá dar cumplimiento al documento expedido por el fabricante y cumplir con cada uno de los numerales del Item 2. Soporte y administración durante el tiempo de ejecución del contrato.

3.4 Todos los incidentes que se reporten durante el tiempo de soporte, deben ser atendidos por el Administrador de la solución y si es necesario, debe escalarlos al fabricante, informando a la Supervisoría del contrato el número de caso asignado, el tratamiento realizado para la corrección del incidente hasta su solución.

3.5 Los servicios de soporte para asistencia telefónica y en sitio deben prestarse en esquema 7x24 con máximo dos (2) horas de respuesta en la atención y/o solución de la falla de carácter critico que afecte la operación de un proceso en la entidad.

3.6 Los servicios de soporte pueden ser solicitados también mediante correo electrónico para lo cual el contratista deberá informar la dirección a la cual deben enviarse.

3.7 Los servicios de soporte abiertos mediante correo electrónico deberán tener una respuesta de atención y solución del incidente o requerimiento reportado en máximo dos (2) horas en horario de 8 am a 5 pm, luego de ese horario máximo doce (12) horas.

3.8 El Contratista deberá contar con una línea telefónica de Soporte (puede ser línea gratuita 018000) donde AEROCIVIL pueda solicitar los servicios y debe operar mínimo de 8:00 a.m. a 6:00 p.m. de Lunes a Viernes.

3.9 El servicio de Soporte debe permitir prestarse mediante chat-on-line cuando sea requerido por la Aeronáutica Civil

3.10 Todos los servicios abiertos, independiente del medio, deberán tener un número de servicio con el fin de realizar su seguimiento.

3.11 La certificación debe estar dirigida a la AERONAUTICA CIVIL y debe mencionar el número del presente proceso de contratación.

3.12 Para cambio de ingeniero Administrador de la EPO el contratista debe presentar la hoja de vida del nuevo ingeniero 5 días hábiles antes de hacerse efectivo el cambio, la supervisión del contrato la evaluará y dará el VoBo o su rechazo.

4. PERSONAL QUE INTERVENDRÁ EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Para la ejecución del presente proceso de contratación el contratista debe disponer de un equipo de trabajo mínimo requerido, compuesto por los siguientes roles, cantidades y porcentajes mínimos de dedicación:

No.	Perfil o Rol	Cantidad de Profesionales	% Dedicación
1	Gerente de Proyecto	1	100
2	Ingeniero de Sistemas	1	100

a. Requisitos del personal

Todos los profesionales exigidos, deben cumplir y acreditar, como mínimo, los siguientes requisitos de formación y experiencia:

EQUIPO DE TRABAJO			
ROL	**FORMACIÓN ACADÉMICA**	**EXPERIENCIA**	
		GENERAL	**ESPECIFICA**
Gerente Proyecto	Ingeniero de sistemas y/o electronico o carreras afines	un (1) año en Gerencia de proyectos relacionados con el objeto del contrato.	mínimo de un (1) año en la solución McAfee en la última versión MVISION PROTECT STANDARD y CONSOLA MVISION
Ingeniero de Sistemas	Ingeniero de Sistemas	un (1) año en Gestión de soluciones de	Un (1) año administyracion en versión MVISION PROTECT STANDARD McAfee

		Seguridad MVISION PROTECT STANDARD McAfee versión disponible en el mercado.	disponible en el mercado y un (1) año administración CONSOLA MVISION

Para los perfiles del Equipo de Trabajo, tanto para la formación profesional como de postgrados, se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

- Se aceptan profesiones relacionadas en cada perfil sin interesar el énfasis que cada institución le dé a la profesión.
- Se aceptan las posibles combinaciones de profesiones allí relacionadas.

a. Documentos soporte del Equipo de trabajo:

Carta de intención	Suscrita por cada uno de los profesionales, integrantes del equipo de trabajo, donde autorizan presentar su hoja de vida para el proceso, indicando el número y objeto correspondiente y datos de contacto (teléfono y correo electrónico).
Título profesional	Copia del Diploma o Acta de Grado o Título Profesional, expedido por la respectiva Universidad; acreditado según la legislación de cada estado. Los títulos de educación superior otorgados por instituciones extranjeras deben presentarse convalidados por el Ministerio de Educación Nacional.
Matrícula profesional	Copia de la matricula o tarjeta profesional para profesionales colombianos, según la normatividad legal aplicable.
Certificado vigencia de la matrícula profesional	Certificado de la vigencia de la matricula profesional o equivalente, vigente a la fecha de cierre del presente proceso, para profesionales colombianos para la evaluación de los roles a presentar con la propuesta.
Título posgrado	Copia del Diploma o Acta de Grado, expedido por la respectiva Universidad o Institución de Educación, debidamente acreditada conforme a la legislación de cada Estado. Los títulos otorgados por instituciones extranjeras deben presentarse convalidados por el Ministerio de Educación Nacional.
Certificaciones	Copia de las certificaciones obtenidas y exigidas como formación académica según el ROL a desempeñar, debidamente expedidas por las organizaciones o instituciones autorizadas.
	Certificaciones de experiencia expedidas por la entidad o la empresa contratante en las que se indique: • Cargo • Tiempo Laborado • Objeto u Objetivo del cargo • Contratante • Contacto
Documento de identificación	Ejemplar legible de la cédula de ciudadanía, cédula de extranjería o pasaporte.

Permiso temporal para ejercer sin matrícula a personas tituladas y domiciliadas en el exterior	Los profesionales extranjeros deberán presentar el correspondiente permiso temporal para ejercer sin matrícula profesional, a la suscripción del acta de inicio.
Otro	Gerente de Proyecto • Certificación experiencia de mínimo un (1) año en Gerencia de proyectos relacionados con el objeto del contrato. • Certificación experiencia de mínimo de un (1) año en la solución McAfee en la última versión MVISION PROTECT STANDARD y CONSOLA MVISION. Ingeniero de Sistemas • Certificación de fabrica McAfee en versión MVISION PROTECT STANDARD McAfee disponible en el mercado. • Certificación de fabrica McAfee en administración CONSOLA MVISION • Certificación de fabrica McAfee experiencia de mínimo un (1) año en Gestión de soluciones de Seguridad MVISION PROTECT STANDARD McAfee versión disponible en el mercado.

Para efectos del análisis de la información del personal, se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

i. Un mismo profesional no puede ser ofrecido para dos o más cargos diferentes.
ii. Las certificaciones de experiencia de los profesionales deben ser expedidas por la persona natural o jurídica con quien se haya establecido la relación laboral o de prestación de servicios.
iii. En la determinación de la experiencia de los profesionales se aplicará la equivalencia, así:

Postgrado con título	Requisitos de Experiencia General	Requisitos de Experiencia Específica
Especialización	Veinticuatro (24) meses	Doce (12) meses
Maestría	Treinta y seis (36) meses	Dieciocho (18) meses
Doctorado	Cuarenta y ocho (48) meses	Veinticuatro (24) meses

Las equivalencias se pueden aplicar en los siguientes eventos:

- Título de posgrado en las diferentes modalidades por experiencia general y viceversa.
- Título de posgrado en las diferentes modalidades por experiencia específica y viceversa.
- No se puede aplicar equivalencia de experiencia general por experiencia especifica o viceversa.

iv. El costo del personal relacionado debe estar incluido dentro del valor de la propuesta.
v. Se deben presentar las certificaciones correspondientes para validar la información, se tendrán en cuenta las certificaciones de experiencia de contratos efectuados a partir de la expedición de la tarjeta profesional.
vi. Se aclara que para acreditar la experiencia especifica del Equipo de trabajo, no es indispensable que, dentro del título de los objetos de los contratos aportados, se incluya explícitamente las palabras que describen el objeto de este proceso, no obstante, sí es necesario como soporte que el contratista anexe información contractual que permita evidenciar claramente el cumplimiento de lo solicitado.
vii. En caso de que las certificaciones adjuntadas no contengan la totalidad de la información aquí relacionada, el proponente podrá adjuntar documentos complementarios como: contratos, actas de liquidación, acta de recibo final entre otros, que demuestren la experiencia del profesional.

- ✓ El personal calificado será el que realice las actividades contratadas, y por lo tanto los informes deberán estar suscritos y avalados por los responsables de cada actividad funcional.
- ✓ Para documentos expedidos en el exterior, se deberá cumplir con lo dispuesto en el pliego de condiciones para estos casos.
- ✓ No se tendrán en cuenta los contratos en ejecución.
- ✓ El equipo de trabajo mínimo solicitado se requiere sin perjuicio de que el contratista disponga de un recurso humano adicional para la ejecución del contrato.

viii. En todo caso la AEROCIVIL se reserva el derecho de verificar la documentación presentada.

ix. No se tendrán en cuenta los contratos en ejecución.

b. Funciones mínimas para cada ROL:

Gerente

- gerenciar el proyecto por parte del contratista y responsable de supervisar, coordinar y participar en todas las actividades técnicas y administrativas programadas, así como de validar sus resultados
- Adicionalmente es el responsable de supervisar los informes generados por el Administrador de la solución y de firmar la documentación contractual correspondiente.
- asistir a reunión de seguimiento del contrato y revisión de informe de actividades presentado por el Administrador de la CONSOLA MVSION al finalizar el mes

Ingeniero Sistemas

- Durante la ejecución del contrato deberá realizar la Administración Especializada de la consola MVISION.

5. GARANTÍA TÉCNICA

A. Certificado de Representación y/o Agenciamiento y/o Distribución Autorizada de los Bienes.

El proponente debe anexar junto con la propuesta el Certificado de Representación y/o Agenciamiento y/o Distribución Autorizada de los Bienes, expedido por el Fabricante o por el Distribuidor Autorizado por el Fabricante de los bienes ofrecidos, en el cual se indique que está autorizado para distribuir estos bienes objeto de la presente contratación. La fecha de expedición de la certificación debe ser de máximo tres (3) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de contratación. Este Certificado puede estar dirigido a cualquiera de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en caso de presentar la oferta bajo esta modalidad.

En caso de que el proponente no sea fabricante y de presentarse más de un (1) distribuidor autorizado, el proponente deberá aportar toda la cadena de certificaciones que demuestren las autorizaciones iniciando desde el fabricante del bien, para cada uno de los bienes.

B. Garantía de calidad del servicio.

El contratista deberá otorgar un tiempo de garantía para los bienes y/o servicios de mínimo de doce (12) meses, contados a partir del acta de recibo a satisfacción.