Información Pública Clasificada

ANEXO 1. FICHA TÉCNICA

Adquirir el licenciamiento de correo electrónico de Google Workspace para el Instituto Colombiano de Antropología e Historia.

MAYO – 2024

Información Pública Clasificada

TABLA DE CONTENIDO

1. GLOSARIO 3
2. INTRODUCCIÓN 4
3. OBJETO CONTRACTUAL 4
4. GENERALIDADES DEL PROCESO 4
4.1. TIEMPOS ESTIMADOS 4
5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS 5
6. LUGAR DE EJECUCIÓN 6
7. FASES DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL 6
7.1. FASE INICIAL 6
7.2. FASE DE DESARROLLO 6
7.3. FASE DE FINALIZACIÓN 6
8. INFORMES Y/O REPORTES 7
8.1. INFORME 1 7
8.2 INFORME 2 7
9. PERSONAL MÍNIMO DE TRABAJO 7
10. ACEPTACIÓN CUMPLIMIENTO DE REQUERIMIENTOS TÉCNICOS 8

Información Pública Clasificada

1. GLOSARIO

A continuación, el glosario de términos utilizados a lo largo de la ficha técnica:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN
Licencia	*Es la autorización que otorga un autor o autores que permite el derecho a terceras personas de utilizar su creación o recurso.*
software	*Estos son los programas informáticos que hacen posible la ejecución de tareas específicas dentro de un computador. Por ejemplo, los sistemas operativos, aplicaciones, navegadores web o programas.*
Divulgación	*Se refiere a la acción de exponer y difundir un contenido que puede ser de interés público, bien sea sobre un tema general o específico.*
Streaming	*a cualquier contenido de medios, ya sea en vivo o grabado, que se puede disfrutar en computadoras y aparatos móviles a través de internet y en tiempo real.*
Herramienta colaborativa	*Programas o aplicaciones útiles para la comunicación y el trabajo en conjunto; estas herramientas pueden ser sistemas que permiten acceder a ciertos servicios que facilitan la comunicación entre los usuarios, sin importar que estos estén reunidos en el mismo lugar de forma presencial*

Información Pública Clasificada

2. INTRODUCCIÓN

El Instituto Colombiano de Antropología e Historia es una entidad pública del orden nacional perteneciente al sector cultural. Máxima autoridad en materia de patrimonio arqueológico de la nación; realiza y promueve la investigación y la divulgación de conocimientos sobre la diversidad étnica y cultural, con comunidades y grupos involucrados desde una perspectiva temporal amplia. Es un órgano asesor de la gestión y la política pública.

El Instituto Colombiano de Antropología e Historia, tiene como misión institucional investigar, generar, difundir y transferir conocimientos antropológicos, arqueológicos, históricos y del patrimonio cultural. Así mismo, aporta elementos críticos y propositivos relativos a la diversidad cultural colombiana, para orientar y gestionar políticas estatales tendientes a la protección del patrimonio y promover el diálogo intercultural.

Para el año 2032 el Instituto Colombiano de Antropología e Historia se proyecta como una entidad con presencia regional fortalecida que encara los desafíos globales, reconoce las diferencias sociales, y facilita el diálogo y la gobernanza intercultural. Es referente en la producción y democratización del conocimiento; y orientador en la gestión integral del patrimonio arqueológico de la nación como un principio ordenador del territorio con enfoque sostenible.

El ICANH tiene como objetivos estratégicos, los siguientes: *"**1. Patrimonio arqueológico y ordenamiento territorial**: Fortalecer la gestión del patrimonio arqueológico como determinante en el ordenamiento territorial que integra múltiples dimensiones de la vida social, económica, política, ambiental y cultural para la construcción sostenible y democrática de los territorios. **2. Vidas campesinas, prácticas socio-espaciales y vida común**: Comprender las prácticas y dinámicas sociales de las vidas campesinas y de las relaciones urbano-rurales, su especificidad socio-espacial y cultural, para la toma de decisiones en la política pública con énfasis en territorio, hábitat, alimentos, energía y agua. **3. Diferenciación social y lucha contra la discriminación**: Avanzar en la comprensión de las relaciones y dinámicas sociales que generan procesos de diferenciación y jerarquización social con el fin de incidir en políticas y gestión pública incluyentes que superen diferentes formas de discriminación. **4. Presencia regional y fortalecimiento de las capacidades institucionales para el cambio**: Fortalecer las capacidades organizacionales e institucionales en investigación, divulgación, fomento, infraestructura, articulación interinstitucional, gestión pública y administrativa para robustecer la presencia regional, disminuir brechas de desigualdad social y garantizar derechos. **5. Conocimiento público para la construcción de la paz**: Fortalecer los procesos de producción, coproducción, fomento y divulgación del conocimiento y la investigación interdisciplinaria en la esfera pública con un enfoque de construcción de la paz. **6. Apropiación e innovación social para la gobernanza intercultural**: Promover la participación de la ciudadanía y las organizaciones sociales en los procesos misionales con el fin de generar apropiación e innovación social, y aportar a la gobernanza intercultural"*

Adicionalmente, el artículo 18 del Decreto 021 de 2022, se nombran algunas funciones de la secretaría General, que están orientan a soportar la plataforma tecnológica: *"Administrar y soportar la infraestructura tecnológica del Instituto Colombiano de Antropología e Historia (ICANH), incluyendo la plataforma de seguridad, redes y*

Información Pública Clasificada

comunicaciones", "Definir, implementar, ejecutar, hacer seguimiento y divulgación del Plan Estratégico de Tecnologías y de la Información (PETI), la arquitectura empresarial para la gestión de tecnologías de la información, las políticas de gobierno digital, el Modelo de Seguridad y Privacidad de la información (MSPI) y demás lineamientos establecidos por el Gobierno Nacional.".

Que, la Resolución No. 331 de veintiuno (21) de febrero de 2022, establece los grupos y áreas funcionales de gestión en el Instituto Colombiano de Antropología e Historia (ICANH), y determina las funciones del Área Funcional de Tecnologías y Sistemas de Información, de la siguiente manera: *"1. Liderar la gestión estratégica de las tecnologías de la información y las comunicaciones en la entidad mediante la definición, implementación, ejecución, seguimiento y divulgación de un Plan Estratégico de Tecnología y Sistemas de Información (PETI). (…) 3. Identificar oportunidades para adoptar nuevas tendencias tecnológicas que generen impacto en el desarrollo de la entidad. (…) 5. Liderar los procesos de adquisición de bienes y servicios de tecnología, mediante la definición de criterios de optimización y métodos que direccionen la toma de decisiones de inversión en tecnologías de la información buscando el beneficio económico y de los servicios de la entidad. 6. Proponer y desarrollar programas de formación para fortalecer las competencias del talento de TI en virtud de las necesidades de la gestión de TI y adelantar acciones con el fin de garantizar la óptima gestión del conocimiento sobre los proyectos, bienes y servicios de TI. 7. Liderar la definición, adquisición y supervisión de las capacidades de infraestructura tecnológica, servicios de administración, operación y soporte y velar por la prestación eficiente de los servicios tecnológicos necesarios para garantizar la operación de los sistemas de información y servicios digitales según criterios de calidad, oportunidad, seguridad, escalabilidad y disponibilidad. 8. Apoyar las actividades relacionadas con el uso y apropiación de las tecnologías, los sistemas de información y los servicios digitales por parte de los servidores públicos, los ciudadanos y los grupos de interés a quienes están dirigidos. 9. Promover el uso efectivo del derecho de acceso de todas las personas a las tecnologías de la información y las comunicaciones, dentro de los límites establecidos por la Constitución y la Ley. (…)"*

En cumplimiento de su misión institucional y en atención al plan de contratación previsto para la actual vigencia, se programó el desarrollo del proyecto "Optimización de las condiciones de la infraestructura física, administrativa y tecnológica del ICANH a nivel" que tiene como meta "Administrar y soportar la infraestructura tecnológica del Instituto Colombiano de Antropología e Historia (ICANH), incluyendo la plataforma de seguridad, redes y comunicaciones", en vigencias anteriores la entidad ejecutó procesos de contratación a través del Acuerdo Marco de Precios Software por catálogo CCE-139-IAD-2020 # Proceso CCE-116-IAD-2020", dando como resultado el contrato de acuerdo marco del software Google Workspace con la empresa Xertica Colombia, dicho acuerdo estuvo vigente hasta 31 de marzo del año 2024 y no tuvo renovación o prórroga en la actual vigencia.

El Área Funcional de Tecnología y Sistemas de Información debe velar por el buen funcionamiento de la herramientas de trabajo colaborativo de la ICANH, por esto es necesario renovar el licenciamiento de correo electrónico de Google Workspace herramienta que facilita el trabajo de las diferentes áreas que cumplen labores tales como: envío y recepción de información vía correo electrónico, almacenamiento y trabajo compartido mediante drive, programación de reuniones mediante meet, envió y recepción de información vía

Información Pública Clasificada

chat, programación de actividades y reuniones vía calendar, trabajo en línea de formularios, hojas de cálculo y documentos dichas herramientas especializadas cumplen con lo requerido para el desarrollo de sus actividades. En la actualidad el ICANH cuenta con licencias de Google Workspace, estas se encuentra asignadas a las diferentes áreas administrativas, misionales y transversales de la entidad, por tanto, se hace necesario realizar la renovación anual según la siguiente distribución:

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
Suministrar Licencias Workspace Enterprise Starter anual por usuario.	450
Suministrar Licencias Workspace Enterprise Standard anual por usuario.	45

3. OBJETO CONTRACTUAL

Adquirir el licenciamiento de correo electrónico de Google Workspace para el Instituto Colombiano de Antropología e Historia.

4. GENERALIDADES DEL PROCESO

El contrato planteado obedece a la necesidad de la entidad de renovar las licencias de correo electrónico de Google Workspace que vencen el veintinueve (29) de Junio del 2024, con la finalidad de dar continuidad a los procesos que se apoyan a través de dicha herramienta colaborativa como los son correo electrónico, videoconferencias por meet, comunicación instantánea por chat, grabación de llamadas y agenda de reuniones, así las cosas a continuación se relaciona los requerimientos para la presente contratación:

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
Suministrar Licencias Workspace Enterprise Starter anual por usuario.	450
Suministrar Licencias Workspace Enterprise Standard anual por usuario.	45

Información Pública Clasificada

4.1. TIEMPOS ESTIMADOS

El tiempo estimado para la renovación de licencias debe ser anterior a su vencimiento, así como el cambio de proveedor desde la plataforma de administración cuando aplique.

Se debe garantizar por parte del proveedor el funcionamiento y la disponibilidad de las licencias renovadas y el soporte técnico proactivo y reactivo a la renovación de estas licencias.

5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS

- Realizar renovación a un (1) año del licenciamiento de correo electrónico de Google Workspace para el Instituto Colombiano de Antropología e Historia. que actualmente se tiene bajo el Acuerdo Marco de Precios Software por catálogo CCE-139-IAD-2020 # Proceso CCE-116-IAD-2020", acuerdo que venció 31 de marzo de 2024, cantidad de licencias que se relacionan a continuación:

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
Suministrar Licencias Workspace Enterprise Starter anual por usuario.	450
Suministrar Licencias Workspace Enterprise Standard anual por usuario.	45

- Suministrar toda la información y apoyo técnico que sea necesario, para la configuración y activación de las licencias suministradas desde la consola de administración.

- Prestar el servicio de soporte técnico reactivo con una bolsa de 20 horas que requiere la entidad durante la vigencia de las licencias.

- Prestar el servicio de soporte técnico proactivo con una bolsa de 10 horas que requiere la entidad durante la vigencia de las licencias.
- Entregar el documento o número de registro expedido por Google que certifique la propiedad del ICANH sobre las licencias adquiridas y el soporte por un año.

- El Proveedor debe atender incidentes y consultas relacionadas con los Productos adquiridos por el ICAHN. Los requerimientos deben ser formulados por los administradores de la plataforma de Google Workspace del ICAHN.

- Las actividades de soporte técnico deben orientarse a solución de problemas, reconfiguración de las aplicaciones y a mantener la disponibilidad de los productos adquiridos.

- Verificación de la configuración, activación y acceso a los Productos.

Información Pública Clasificada

- El consumo de las horas de soporte proactivo y reactivo contratadas se hará efectivo una vez se registre el incidente a través de mesa de ayuda o correo electrónico, o el mecanismo que el ICANH de común acuerdo defina con el Proveedor.

- La Entidad Compradora debe realizar la solicitud del servicio al Proveedor, a través de la mesa de ayuda o el mecanismo que establezca la Entidad Compradora de común acuerdo con el Proveedor.

- Los incidentes deben ser cerrados de común acuerdo entre el ICANH y el Proveedor siempre y cuando el problema sea resuelto satisfactoriamente.

- El Proveedor debe llevar a cabo las actividades preventivas acordadas o solicitadas por el ICANH con el fin de evitar la interrupción del servicio y garantizar la operación correcta y permanente de los Productos. Los requerimientos deben ser formulados por los administradores de la plataforma o la mesa de ayuda del ICANH.

- El Proveedor debe escalar el incidente con el fabricante oportunamente en caso de ser requerido.

- Asesorar a la entidad en el uso y apropiación del software y los servicios complementarios adquiridos.

6. LUGAR DE EJECUCIÓN

La prestación del servicio objeto de la presente contratación, se realizará de acuerdo a las especificaciones que determine el Supervisor (a) del contrato, las cuales se desarrollarán en el territorio nacional y el domicilio contractual es la ciudad de Bogotá.

7. FASES DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

A continuación, se presenta el flujograma de las actividades principales que se contemplan para la ejecución contractual:

7.1. FASE INICIAL

Apoyar en el cambio de proveedor desde la plataforma de administración en caso de queaplique y asignar al ICANH las licencias solicitadas.

7.2. FASE DE DESARROLLO

Garantizar el soporte técnico proactivo y reactivo por el tiempo en que la entidad solicita la renovación y uso de las licencias.

7.3. FASE DE FINALIZACIÓN

NO APLICA

Información Pública Clasificada

8. INFORMES Y/O REPORTES

Entregar el documento o número de registro expedido por Google que certifique la propiedad del ICANH sobre las licencias adquiridas y el soporte por un año.

9. PERSONAL MÍNIMO DE TRABAJO

NO APLICA

10. ACEPTACIÓN CUMPLIMIENTO DE REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

Señor proveedor: Al remitir cotización, usted está aceptando que la misma cumple con la totalidad de los requerimientos incluidos en el presente documento y que incluye la totalidad de costos y gastos, directos e indirectos, así como los impuestos, asociados a la ejecución del contrato. Así mismo, que, en caso de resultar adjudicatario del proceso de selección correspondiente, podrá prestar el servicio y/o entregar el bien, con las condiciones técnicas descritas en el presente documento.

Finalmente, se precisa que el ICANH se encuentra en etapa de planeación del proceso de selección, por lo que la información allegada por el cotizante y la cotización en sí misma, no constituye oferta, ni obliga a las partes.

Elaboró: Diego Cotrino - Contratista/Área Funcional de Tecnología y Sistemas de Información