ANEXO 1 – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. OBJETO DEL PROYECTO.

ADQUIRIR EL LICENCIAMIENTO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 365 (COLABORACIÓN Y CORREO ELECTRÓNICO) PARA LA ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBÓN.

2. ALCANCE DEL PROYECTO.

El presente documento tiene como objetivo detallar las especificaciones técnicas para la adquisición de licenciamiento de Microsoft Office 365. Herramienta que ayudará a los contratistas de la Alcaldía Local de Fontibón a mejorando la eficiencia en la realización de los procesos internos y externos, ya que esta suite es una herramienta que cuenta con funcionalidades indispensables para el trabajo diario de este personal. Entre ellas tenemos; Word, Excel, PowerPoint, correo electrónico institucional, almacenamiento en la nube, Teams como aplicación de chat y videoconferencias, calendario, SharePoint, entre otras.

Finalmente, este licenciamiento se encuentra alineado y en concordancia con lo establecido por la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Gobierno.

3. CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Segmento	Familia	Clase	Producto
81000000	81110000	81112500	Servicio de Licencias de Software del computador
43000000	43230000	43232500	Software Educativo o de referencia
43000000	43230000	43232600	Software Específico para Industria
43000000	43230000	43232600	Software de Intercambio de información
43000000	43230000	43231500	Software Funcional específico de la Empresa
43000000	43230000	43233700	Software de administración de sistema

4. CONDICIONES TÉCNICAS DEL PRODUCTO

Las Licencias de Office 365 E1 (CFQ7TTC0LF8Q), Office 365 E3 (CFQ7TTC0LF8R) y las licencias de Power BI Pro (CFQ7TTC0LHSF) son las adecuadas para brindar herramientas a todos los contratistas que prestan servicios en el Fondo de Desarrollo Local de Fontibón. A continuación, detallamos las características de cada una de las licencias:

4.1 OFFICE 365 E1

- Código CFQ7TTC0LF8Q
- Aplicaciones basadas en la Web, como Word, Excel y Outlook, integradas con servicios en la nube (OneDrive y Teams).
- Correo electrónico institucional.
- Almacenamiento y uso compartido de archivos.
- Reuniones y mensajería instantánea.
- Cinco capas de seguridad y supervisión para protección de datos.
- Tiempo de actividad garantizado del 99.9%.
- Capacidad de almacenamiento de correo de 50Gb.
- Capacidad de almacenamiento One drive 1Tb

4.2 OFFICE 365 E3

- Código CFQ7TTC0LF8R
- Incluye todas las funcionalidades indicadas para la licencia Office 365 E1.
- Instalación de aplicaciones móviles de Office en hasta cinco dispositivos.
- Protección de la información con cifrado de mensajes, administración de derechos y prevención de pérdida de datos.
- Acceso más seguro a los recursos de la organización y uso compartido seguro de información confidencial.
- Capacidad de almacenamiento de correo de 100 Gb.
- Capacidad de almacenamiento One drive 5 Tb.

4.3 POWER BI PRO

- Power BI Pro. Herramienta avanzada de análisis de datos. Publicación de contenido en otras áreas de trabajo, uso compartido paneles, suscripción a paneles e informes y uso compartido de contenido con usuarios que tienen una licencia Pro
- Código CFQ7TTC0LHSF
- Instalación de la aplicación localmente.

4.4 REQUISITOS GENERALES

La adquisición de las licencias se realizará mediante el modelo CSP (Proveedor de Soluciones en la Nube) anual prepagado. Para garantizar la calidad del servicio y la compatibilidad con otras entidades públicas, se seguirán los lineamientos establecidos por la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la Secretaría de Gobierno.

Nombre	Códigos
Office 365 E1	CFQ7TTC0LF8Q
Office 365 E3	CFQ7TTC0LF8R
Power BI Pro	CFQ7TTC0LHSF

Tabla Nro. 1

El proveedor deberá adquirir las licencias de Microsoft Office 365 E1, E3 y Power BI Pro-modelo CSP (Proveedor de Soluciones en la Nube) anual prepagado, indicadas por el Fondo de Desarrollo Local de Fontibón en la tabla Nro. 1.

Entrega de licencias: El proveedor deberá entregar las licencias de Microsoft Office 365 E1, E3 y Power BI Pro al Fondo de Desarrollo Local de Fontibón en formato electrónico.

Instalación y configuración: El proveedor deberá apoyar el posterior traslado del licenciamiento adquirido al área de DTI de la Secretaría de Gobierno, ya que para el correcto funcionamiento del licenciamiento se requiere instalar y activar en la plataforma administrativa TENANT que gestiona la DTI para las alcaldías locales. Además, se debe asegurar el soporte necesario para que esta tarea se cumpla a satisfacción.

Soporte técnico: El proveedor deberá proporcionar la asistencia técnica y soporte al Fondo de Desarrollo Local de Fontibón y/o la DTI de la Secretaria Distrital de Gobierno durante toda la vigencia del contrato.

5. CANTIDADES DE LICENCIAS

El Fondo de Desarrollo Local de Fontibón ha estimado las siguientes licencias y sus cantidades para ser implementadas en la vigencia actual:

Modelo CSP

Nombre	Codigos	Cantidad	TIEMPO
Office 365 E1	CFQ7TTC0LF8Q	45	1 AÑO
Office 365 E3	CFQ7TTC0LF8R	150	1 AÑO
Power BI Pro	CFQ7TTC0LHSF	3	1 AÑO
TOTAL DE LICENCIAS		**198**	

Tabla Nro. 2

NOTA 1: Todas las licencias indicadas deben tener una vigencia de un (1) año a partir de la activación de estas.

Nota 2: En caso de ser necesario modificar una especificación de un elemento, éste solamente se podrá modificar con concepto favorable del supervisor y/o apoyo a la supervisión siempre y cuando la nueva especificación del elemento no desmejore la calidad del producto.

6. INGRESO Y EGRESO A EL ALMACÉN DEL FDLF

El contratista debe asistir, apoyar y asegurarse que se gestione todo el proceso interno de ingresos y egresos a el Almacén del FDLF.

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

a. Factura con código QR donde se relacionen todos y cada uno de los elementos comprados y donde señale a qué actividad pertenece.
b. Resolución de facturación expedida por la DIAN
c. RIT actualizado
d. RUT actualizado
e. Declaración juramentada de pagos de seguridad social y aportes parafiscales.
f. Otros que sean solicitados para cumplir con tal propósito.

7. CONDICIONES AMBIENTALES

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

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

Elaboró: Marco Aurelio cumbe Andrade – CPS 170-2024
Revisó: Martha Lucia Vega Ramírez - CPS 113-2024
Aprobó: Diego Andrés Oviedo Sánchez – CPS 278 – 2024