

Itagüí, 15 de enero de 2022

Doctor

JHON JAIRO CHICA SALGADO

Personero Municipal de Itagüí

Asunto: PROPUESTA/COTIZACIÓN

Cordial saludo,

La siguiente es una propuesta económica y de trabajo para las siguientes necesidades que presenta su institución en materia de tecnología.

**ACTIVIDADES DE APOYO Y GESTIÓN TECNOLÓGICA PARA LA PERSONERÍA
ITAGÜÍ PERIODO 2022**

Objeto:

Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, por su cuenta y riesgo, sin vínculo laboral, para realizar la asesoría, soporte, mantenimiento y gestión de la red, hardware y software de la personería de Itagüí (en todas sus sedes). Así mismo como en el soporte, actualización, modificación, capacitación y administración del sitio web institucional, sede electrónica, portal de niños, software SISGED y software PQRS.

Actividades

- a) Formular y ejecutar un Plan de Mantenimientos preventivo y correctivo periódicamente a toda la red, computadores de escritorio, portátiles, servidores, UPS, rack de servidor y demás elementos de software y hardware existente en la entidad o que se adquiera en el transcurso de la vigencia. Se deben diligenciar los formatos correspondientes según calidad.
- b) Atender los requerimientos de la entidad cuando se presenten eventualidades que involucren: servidores, equipos de cómputo, red de datos, teletrabajo, internet, copias de seguridad e impresoras. Tanto en instalación inicial o reconfiguración.
- c) Diligenciar, mantener actualizada y disponer en la red la hoja de vida de cada equipo (Red y Hardware) de la entidad.
- d) Monitoreo de infraestructura: inventario de hardware y software de equipos de cómputo, consumo de recursos de servidores (disco, memoria, red y procesamiento), canal de internet, enlace inalámbrico con Oficina de Archivo, conexión VPN Site to Site con servidor remoto y copias de seguridad.
- e) Actualizar anualmente el informe de obsolescencia y brindar asesoría en la compra, renta, repotenciación o descarte de equipos, partes de cómputo o software que requiera la entidad. Se debe diligenciar el formato correspondiente según calidad.
- f) Administración de correo electrónico y listas de distribución institucionales. Creación, modificación y/o eliminación de cuentas.
- g) Administración de cuentas de usuario para dar acceso a los recursos informáticos de la entidad. Creación, modificación y/o eliminación de cuentas de directorio activo.
- h) Apoyar en la construcción de la política de seguridad y privacidad de la información a la dependencia de Gobierno Digital, dando respuesta técnica (solo en términos concernientes a Informática) a los documentos que se requieran.
- i) Acompañamiento en elaboración de estudios previos para la contratación de mantenimiento y/o renovación de UPS, impresoras, escáner, instalación de puntos de red y eléctricos adicionales.
- j) Llevar documentación estricta de toda el área de TI en donde repose toda la información de configuración, planos de distribución de equipos, usuarios y contraseñas de todos los recursos informáticos de la institución.
- k) Suministrar e instalar la renovación de 40 licencias de antivirus para los equipos de cómputo para una vigencia de 1 año.
- l) Mejoramiento en la conectividad en la red wifi de la oficina principal, oficina externa de taquilla única y en sala de audiencias de Vigilancia Administrativa.
- m) Realizar la debida publicación de la información suministrada en el sitio web institucional, foro y el portal de niños de la personería de Itagüí.
- n) Prestar soporte en la actualización, modificación, auditoria y ajustes debido a fallas o malfuncionamiento frente al sitio web institucional, foro, portal de niños o chat en línea de la personería de Itagüí.
- o) Actualizar el gestor de contenidos del sitio web (NODO) según a las nuevas versiones de sistemas operativos y de los navegadores más comunes, de modo tal que se garantice la accesibilidad y disponibilidad de la información contenida en el sitio web y la compatibilidad de todas sus funcionalidades.

- p) Realizar los respectivos cambios estructurales o de lógica al sitio web institucional, con el fin de garantizar el cumplimiento de la normatividad vigente o impuestas respecto a los sitios web institucionales.
- q) Implementar mecanismos y herramientas que permitan auditar y medir la disponibilidad y uso del sitio web institucional.
- r) Implementar un mecanismo que permita generar copias de seguridad del sitio web institucional y portal de niños de modo tal que se tenga siempre salvaguardada y que pueda ser restablecida ante cualquier catástrofe o ataque electrónico que ocurra sobre la infraestructura que contiene el sitio web institucional.
- s) Suministrar los servicios de hosting y certificado SSL necesarios para el funcionamiento del portal www.personeraiitagui.gov.co para una vigencia de 1 año.
- t) Prestar soporte en la actualización, modificación, auditoria y ajustes debido a fallas o malfuncionamiento frente al PQRS Software, el módulo de procesos disciplinarios de la Personería de Itagüí y Software SISGED.
- u) Realizar jornadas de capacitación y orientación respecto a las aplicaciones PQRS, SISGED y el módulo de procesos disciplinarios.
- v) Parametrización, configuración y despliegue de la plantilla de sede electrónica suministrada por la Alcaldía de Itagüí para la Personería
- w) Adecuación técnica del portal web institucional según la resolución 1519 de 2020 y que apliquen para la entidad.
- x) Prestar acompañamiento, soporte y apoyo en la herramienta de encuestas.

Entregables:

- a) Presentación única de Plan de Mantenimiento Correctivo y Preventivo.
- b) Presentación mensual Control de ejecución de Mantenimiento Correctivo y Preventivo.
- c) Presentación anual de certificado de 40 licencias de antivirus para los equipos de cómputo para una vigencia de 1 año.
- d) Presentación anual de certificado de los servicios de hosting y certificado SSL, necesarios para el funcionamiento del portal www.personeriatagui.gov.co para una vigencia de 1 año.
- e) Documentación estricta de toda el área de TI en donde repose toda la información de configuración, planos de distribución de equipos, usuarios y contraseñas de todos los recursos informáticos de la institución.
- f) Presentación anual de informe de obsolescencia y brindar asesoría en la compra y/o renta de equipos, partes de cómputo o software que requiera la entidad.
- g) Presentación anual de inventario de hardware y software.
- h) Informe mensual del registro de publicaciones realizadas sobre el sitio web institucional, foro y el portal de niños.
- i) Informe mensual que contiene el análisis de uso, disponibilidad y copias de seguridad del sitio web institucional.
- j) Informe mensual que contiene los soportes frente a fallas o errores o modificaciones o ajustes realizados respecto al sitio web institucional.
- k) Informe mensual que contiene los soportes, jornadas de capacitación, modificaciones, ajustes realizados frente al PQRS Software y el módulo de procesos disciplinarios.
- l) Informe mensual que contiene los soportes, jornadas de capacitación, modificaciones, ajustes y desarrollos realizados frente al SISGED.
- m) Informe mensual que contiene los avances en definición, estructuración, desarrollo, implementación y soporte de la sede electrónica
- n) Informe mensual que contiene los soportes, jornadas de capacitación, modificaciones y ajustes realizados frente la herramienta para realizar las encuestas en la Personería de Itagüí.

No incluye:

- Mantenimiento y/o reparación de impresoras
- Mantenimiento y/o reparación de computadores personales de usuarios
- Insumos de impresoras
- Repuestos de equipos de cómputo y/o impresoras
- Equipos nuevos de cómputo, impresoras, switches de red, etc.
- Soporte en telefonía analógica o IP
- Capacitación en el uso de herramientas de cómputo como:
 - Word
 - Excel
 - Windows
 - Power point
 - Navegación en internet
 - Digitación de trabajos
- Licenciamiento de software
 - Sistemas operativos
 - Office
 - Licencias de acceso de usuarios de dominio (CAL)
 - SQL Server
 - Autocad
 - Adobe Suite
 - Ningún software en general. Todo el software que se instale es open source o la Personería asume el licenciamiento.
- Renovación de servicios informáticos
 - Servicio de envío masivo de correo electrónico

Propuesta económica

Para las actividades definidas previamente en el periodo 2022, la remuneración económica total para el periodo de ejecución que será de 11 (Meses), deberá ser de \$ **90.000.000** (Noventa millones de pesos), los cuales deberán ser pagados en 11 pagos de igual valor.

Cordialmente,



CARLOS ALBERTO MOLINA SÁNCHEZ

Ingeniero de Sistemas
CC. 71361128 de Medellín
TP. 05255-273528 ANT