

	ESTUDIOS PREVIOS Y JUSTIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN	Código: FT-M6-GC-12
		Versión: 01
		Página 1 de 22

Radicado Interno No: 2020004397

1. NECESIDAD:

La Empresa para la Seguridad Urbana –ESU, es una entidad industrial y comercial del Estado que requiere constantemente actualizar y renovar su tecnología a través de mecanismos que contribuyan el mejoramiento continuo de la prestación de sus servicios, es por ello que desde la Oficina Estratégica, en el proceso de la Gestión de Tecnología de la Empresa para la Seguridad Urbana - ESU, uno de sus objetivos principales es propender por la actualización y renovación tecnológica a través de la búsqueda constante de soluciones tecnológicas de vanguardia, de modo que se puedan suplir de manera costo/eficiente las necesidades misionales de la empresa y se apalanque la estrategia organizacional de la ESU.

Para cumplir con estos objetivos, la Oficina Estratégica de la entidad procura adoptar, mantener y optimizar tanto los activos como los servicios de TI, a través de planes de mejoramiento (renovación, adopción, implementación, actualización, mantenimiento, optimización y puesta a punto de la infraestructura y aplicativos de las tecnologías de la información de la entidad); considerando la rápida depreciación y obsolescencia de estos y garantizando una línea permanente de eficiencia administrativa y austeridad del gasto.

En línea con lo descrito anteriormente, dentro de las necesidades actuales que tiene la entidad sobre lo anteriormente expuesto se encuentran:

- Obsolescencia de herramientas ofimáticas que permitan el manejo de macros.
- Herramientas de colaboración y trabajo en equipos efectiva.
- Red social corporativa con gobierno interno.
- Implementación Intranet modelo 2.0.
- Ampliación en la capacidad de los buzones.
- Autogestión de carpeta de usuario con sincronización en la nube.
- Mejorar la herramienta para informes a los supervisores de los clientes de la entidad.
- Única plataforma de administración y gestión.

Obsolescencia de herramientas ofimáticas: La entidad en la actualidad cuenta con un licenciamiento de Office 2010 standard en un contrato open de Microsoft, el cual no posee software assurance y no permite la actualización de dichas licencias a una versión más reciente, lo que genera diferentes brechas de seguridad en las aplicaciones, ya que por parte del fabricante no salen nuevos parches de seguridad y limita la compatibilidad de los documentos generados y que no son enviados desde y hacia los diferentes clientes, proveedores y entes gubernamentales adicional a este.

Se cuenta con algunas herramientas de ofimática incluidas en la solución de correo actual la cual es Gsuite de google la cual cuenta con sus aplicaciones de Google apps for work, las cuales no son compatibles de manera nativa, por lo que los documentos al ser importados o exportados en dichas aplicaciones suelen perder funcionalidades y formato a parte que no tienen el manejo

	ESTUDIOS PREVIOS Y JUSTIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN	Código: FT-M6-GC-12
		Versión: 01
		Página 2 de 22

de las herramientas avanzadas de programación disponibles como son las macros y el visual basic para aplicaciones.

Debido a lo planteado anteriormente para todo el personal vinculado de la entidad, las licencias a contratar, tendrán disponible para instalación la última versión de office local disponible en el mercado ofrecida en los planes business, durante la vigencia del contrato.

Herramientas de colaboración y trabajo en equipos efectiva: En la actualidad el modelo de trabajo en la entidad esta ceñido a un modelo clásico que comprende un fileservidor y una herramienta de correo, generando múltiples versiones y archivos de un solo documento, lo que puede causar un uso excesivo de recursos de almacenamiento tanto en los servidores como en la solución de correo de los usuarios, a su vez esto genera que en ocasiones no se tenga certeza de cuál es la última versión o revisión del documento o archivo en cuestión, de igual forma, para realizar reuniones efectivas y trabajo sobre un documento se requiere que las personas se encuentren reunidas bajo un mismo espacio físico, limitando la oportunidad de generación de información.

Dentro de las nuevas herramientas se tendrá la aplicación Microsoft Teams, como orquestador de la colaboración, ya que esta herramienta permite tener a un clic los diferentes compañeros de trabajo, tiene sus bibliotecas de documentos admitiendo el manejo de versionamiento sobre un único archivo, y a su vez posee la facultad de trabajar en conjunto sobre el mismo a diferentes personas en simultáneo. Lo anterior se complementa con herramientas tales como: presentación de pantalla, ceder el control del equipo, historial completo de la información del grupo o chat, toma de notas, entre otras que facilitan un trabajo colaborativo eficaz.

Red social corporativa: Actualmente la ESU cuenta con un perfil de Instagram, en el cual los empleados de la entidad pueden seguir para enterarse de varios temas que desde el interior esta quiere comunicar, pero no se tiene el gobierno de los datos publicados ya que estos dejan de ser propiedad exclusiva de la entidad y dependen de las políticas de seguridad de una aplicación privada de uso público.

Con la aplicación Yammer se buscará cambiar el uso del Instagram y generar un contenido para uso exclusivo de empleados activos de la entidad, permitiendo tener un gobierno de los datos publicados y garantizando la privacidad y propiedad de la información.

Implementación Intranet modelo 2.0: El sitio de comunicación interna de la entidad es un sitio elaborado en una herramienta obsoleta que no permite la actualización, ni generación de contenido de manera dinámica, ni ingresar elementos de participación de los usuarios e integración de la red social de la entidad.

Sharepoint será la aplicación que facilitara la interacción del contenido de la intranet con los usuarios de la entidad, permitiendo una comunicación más asertiva y oportuna.

Ampliación en la capacidad de los buzones: En la actualidad los buzones de la entidad cuentan con una capacidad limitada de almacenamiento compartida con diferentes herramientas, por lo que se busca que el tamaño de los buzones sea exclusivo para este fin. Se tiene proyectado que cada uno de ellos tenga una capacidad mínima inicial de 50 GB, y que permita depende del tipo de licencia o que con un costo bajo se puedan incrementar el tamaño de los mismos.

	ESTUDIOS PREVIOS Y JUSTIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN	Código: FT-M6-GC-12
		Versión: 01
		Página 3 de 22

Para un número importante de licencias se contará con las funcionalidades de archiving y de legal retention, lo que permitirá disponer de un almacenamiento ilimitado de correos para los buzones y se podrá administrar e implementar la retención legal de todos los documentos y correos que son trabajados desde los mismo, permitiendo en caso que estos sean eliminados, ser restaurados desde la consola administrativa.

Autogestión de carpeta de usuario con sincronización en la nube: Los espacios de drive (google drive) en la actualidad tienen un espacio limitado de almacenamiento, dado que su capacidad está compartida con diferentes elementos como son las imágenes, y elementos del buzón de correo, por lo que su espacio real es muy reducido siendo equivalente a 30GB. Adicional a esto cada usuario tiene una carpeta en un file server on premise, que es gestionado desde el área de TI, para compartir documentos en donde los tiempos de respuesta no son inmediatos toda vez que dependen de los ANS actuales de esta área.

Implementar Onedrive permitirá migrar la información del file server local al espacio de la nube, con una capacidad de 1TB por usuario permitiendo a este, decidir de qué forma (link, adjunto) y como (edición, visualización, descargar, etc.) compartir documentos con los demás empleados de la entidad.

Herramienta para informes a los supervisores de los clientes de la entidad: Actualmente se tiene implementado un sitio FTP (File Transfer Protocol) interno con políticas de publicación, que permite el acceso desde las dependencias de alcaldía de Medellín, hacia la información que la ESU tiene establecida para la supervisión de los contratos interadministrativos. Desde las diferentes áreas de TI de los clientes se tiene una serie de limitantes que no permiten una visualización e interacción óptima.

Con una biblioteca de documentos creada en Sharepoint se realizará la migración de la información del FTP, y los permisos de la aplicación con el fin de compartir de un modo más efectivo y eficiente la ejecución de los contratos interadministrativos.

Única plataforma de administración y gestión: Actualmente desde el área de TI, se cuentan con diferentes centros de administración para cada una de las plataformas como son (google for work, Intranet, Licenciamiento de office, FTP, entre otras), las cuales tienen usuarios administradores diferentes y ajenos al gobierno de TI con características propias de cada producto, con la implementación de Microsoft 365 desde un único panel centralizado se podrán acceder a las diferentes configuraciones y políticas de seguridad de los productos contratados, así como a la herramienta de informes y de auditoría, simplificando la administración y gestión.

Teniendo en cuenta el análisis presentado anteriormente y las necesidades de la entidad, se encuentra que además de las aplicaciones y/o herramientas, indicadas, se contará con otras herramientas de colaboración adicionales tales como: Power BI, Planner, entre otras, permitiendo una comunicación y desarrollo de funcionalidades e informes de manera eficaz. Con estas herramientas no solo se implementarán espacios para la difusión de información interna para el empleado, sino que se podrá desarrollar servicios propios de la entidad a medida que se va aumentando el nivel de madurez en cada una de sus funcionalidades.

	ESTUDIOS PREVIOS Y JUSTIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN	Código: FT-M6-GC-12
		Versión: 01
		Página 4 de 22

De esta manera se hace necesario llevar a cabo un proceso de contratación que permita la adquisición de las herramientas mencionadas dentro de la plataforma Microsoft 365, que se encuentra alineada con las necesidades particulares de la entidad.

2. OBJETO

Adquisición de licenciamiento de Software como Servicio de Microsoft 365 para la Empresa para la Seguridad Urbana - ESU.

3. ALCANCE DEL OBJETO:

Comprende la adquisición de licenciamiento de Microsoft 365 de conformidad con las siguientes etapas:

Etapas 1 Implementación del Tenant: Para esta etapa se deberá realizar la implementación con las versiones trial de Microsoft 365 de las versiones Empresa Standard y Empresa Premium, para el dominio se utilizarán los siguientes dominios propiedad de la ESU esu.gov.co (principal) y esu.com.co (secundario).

Etapas 2 Migración: En esta etapa se contempla la migración de los datos de correos y los archivos almacenados en el drive (Google Drive) de cada usuario, no se contempla la migración de agendas ni de los contactos, aunque el oferente elegible deberá entregar un manual de autogestión para que cada usuario pueda migrar sus contactos desde Gmail a Exchange Online.

Etapas 3 Implementación servicios Adicionales: En esta etapa se contempla la activación de las demás aplicaciones y herramientas de la plataforma como lo son: Yammer, Planner, Power BI, Streaming, y todas las que se deriven del licenciamiento adquirido.

Etapas 4 Implementación Sharepoint: En esta etapa se contempla la selección de la plantilla para la construcción, configuración y funcionamiento de la intranet, así como la biblioteca de archivos para el reemplazo del servicio FTP.

Etapas 5 Capacitaciones: En esta etapa se contemplan las capacitaciones administrativas para el personal técnico, así como las capacitaciones funcionales para los usuarios finales de la entidad.

Etapas 6 Soporte a fallos del servicio: En esta etapa inicia una vez se encuentre en operación todas las etapas anteriores, y comprende las novedades que se den durante la prestación del servicio que requieran ser atendidas por el fabricante, previa coordinación del contratista con este durante la vigencia del contrato.

La adquisición de las licencias deberá estar acompañada en todas sus etapas por el contratista en el sentido de brindar apoyo en la gestión del cambio indicando de manera precisa y detallada la información que se debe transmitir al usuario final a través del área de comunicaciones de la entidad. Es importante precisar que el apoyo podrá darse en un único momento por cada etapa

o en varios momentos, finalmente el apoyo excluye el diseño, elaboración y/o producción de piezas comunicacionales y publicitarias.

Cada una de las etapas referenciadas se compone de especificaciones técnicas que se encuentran establecidas y detalladas en el numeral denominado “**ESPECIFICACIONES DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR**”.

4. ESPECIFICACIONES DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR:

4.1. Licenciamiento

Adquisición de licenciamiento de Microsoft 365 Según las siguientes cantidades y características especificadas.

Descripción Licencia	Cantidad
Microsoft 365 Empresa Básico	20
Microsoft 365 Empresa Estándar	47
Microsoft 365 Empresa Premium	31

4.1.1. Microsoft 365 Empresa Básico

- Versiones web y móviles de las aplicaciones de Office:
 - Versiones web de Outlook, Word, Excel, PowerPoint y OneNote.
 - Versiones siempre actualizadas de Outlook, Word, Excel, PowerPoint y OneNote para iOS y dispositivos Android® hasta en 5 dispositivos.
 - Permite la colaboración con la coautoría en tiempo real para que varios usuarios puedan trabajar en el mismo documento de forma simultánea desde las versiones web de las aplicaciones.
- Correo y calendario
 - Correo electrónico con un buzón de 50 GB.
 - Configura nombre de dominio personalizado.
 - Correo de categoría empresarial en teléfonos, tabletas, escritorios y la Web con Exchange.
 - Administración del calendario, comparte tu disponibilidad, programa reuniones y recibe avisos.
 - Programa fácilmente reuniones y responde a invitaciones mediante calendarios compartidos.
 - Configura nuevos correos de usuario, restaura cuentas eliminadas recientemente, crea scripts personalizados y haz mucho más, desde cualquier lugar.
- Almacenamiento y uso compartido de archivos
 - Almacena y comparte archivos con 1 TB de almacenamiento en la nube de OneDrive.
 - Trabaja en un archivo y guárdalo directamente en OneDrive o SharePoint; los cambios se actualizarán en todos los dispositivos sincronizados.

	ESTUDIOS PREVIOS Y JUSTIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN	Código: FT-M6-GC-12
		Versión: 01
		Página 6 de 22

- Comparte archivos con contactos externos proporcionándoles acceso o vínculos de invitado.
- Comparte documentos de forma segura y envía correos para que solo aquellos con los permisos adecuados puedan obtener acceso a la información.
- Accede a los archivos y sincronízalos en equipos Windows o Mac o en dispositivos móviles.
- **Trabajo en equipo y comunicación**
 - Hospeda reuniones online y video llamadas para hasta 250 usuarios con Microsoft Teams.
 - Chatea con tu equipo desde tu escritorio o en cualquier dispositivo en cualquier lugar con Microsoft Teams.
 - Unir todas las aplicaciones, los archivos, las reuniones y los chats de tu equipo para que puedas comunicarte y colaborar fácilmente desde un solo lugar con Microsoft Teams.
 - Crear sitios de grupo para compartir información, contenido y archivos a través de la intranet con SharePoint.
- **Seguridad y cumplimiento**
 - Ayuda a proteger el correo de software malintencionado, correo no deseado y amenazas conocidas con Exchange Online Protección.
 - Cumple estándares y condiciones internacionales, regionales y específicos del sector, con más de 1000 controles de seguridad y privacidad.
 - Controla quién accede a tu información de empresa y cuándo con grupos de seguridad y permisos personalizados.
 - Crea directivas de contraseña que requieran que los usuarios restablezcan sus contraseñas después de un número de días especificado.
- **Soporte técnico e implementación**
 - Soporte técnico por teléfono o en la Web en cualquier momento
 - Disponibilidad de la plataforma de 99.9% garantizado
 - Crecimiento hasta 300 usuarios
 - Licencia para uso comercial

4.1.2. Microsoft 365 Empresa Estándar

- **Versiones web y móviles de las aplicaciones de Office:**
 - Versiones web de Outlook, Word, Excel, PowerPoint y OneNote.
 - Versiones siempre actualizadas de Outlook, Word, Excel, PowerPoint y OneNote para iOS y dispositivos Android® hasta en 5 dispositivos.
 - Permite la colaboración con la coautoría en tiempo real para que varios usuarios puedan trabajar en el mismo documento de forma simultánea desde las versiones web de las aplicaciones.
- **Correo y calendario**
 - Correo electrónico con un buzón de 50 GB.

	ESTUDIOS PREVIOS Y JUSTIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN	Código: FT-M6-GC-12
		Versión: 01
		Página 7 de 22

- Configura nombre de dominio personalizado.
- Correo de categoría empresarial en teléfonos, tabletas, escritorios y la Web con Exchange.
- Administración del calendario, comparte tu disponibilidad, programa reuniones y recibe avisos.
- Programa fácilmente reuniones y responde a invitaciones mediante calendarios compartidos.
- Configura nuevos correos de usuario, restaura cuentas eliminadas recientemente, crea scripts personalizados y haz mucho más, desde cualquier lugar.
- Almacenamiento y uso compartido de archivos
 - Almacena y comparte archivos con 1 TB de almacenamiento en la nube de OneDrive.
 - Trabaja en un archivo y guárdalo directamente en OneDrive o SharePoint; los cambios se actualizarán en todos los dispositivos sincronizados.
 - Comparte archivos con contactos externos proporcionándoles acceso o vínculos de invitado.
 - Comparte documentos de forma segura y enviar correos para que solo aquellos con los permisos adecuados puedan obtener acceso a la información.
 - Accede a los archivos y sincronízalos en equipos Windows o Mac o en dispositivos móviles.
- Trabajo en equipo y comunicación
 - Hospeda reuniones online y video llamadas para hasta 250 usuarios con Microsoft Teams.
 - Chatea con tu equipo desde tu escritorio o en cualquier dispositivo en cualquier lugar con Microsoft Teams.
 - Unir todas las aplicaciones, los archivos, las reuniones y los chats de tu equipo para que puedas comunicarte y colaborar fácilmente desde un solo lugar con Microsoft Teams.
 - Crear sitios de grupo para compartir información, contenido y archivos a través de la intranet con SharePoint.
- Seguridad y cumplimiento
 - Ayuda a proteger el correo de software malintencionado, correo no deseado y amenazas conocidas con Exchange Online Protección.
 - Cumple estándares y condiciones internacionales, regionales y específicos del sector, con más de 1000 controles de seguridad y privacidad.
 - Controla quién accede a tu información de empresa y cuándo con grupos de seguridad y permisos personalizados.
 - Crea directivas de contraseña que requieran que los usuarios restablezcan sus contraseñas después de un número de días especificado.

	ESTUDIOS PREVIOS Y JUSTIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN	Código: FT-M6-GC-12
		Versión: 01
		Página 8 de 22

- Soporte técnico e implementación
 - Soporte técnico por teléfono o en la Web en cualquier momento
 - Disponibilidad de la plataforma de 99.9% garantizado
 - Crecimiento hasta 300 usuarios
 - Licencia para uso comercial
- Versiones de escritorio de aplicaciones de Office para equipos PC y Mac
 - Incluye versiones completamente instaladas y actualizadas de Outlook, Word, Excel, PowerPoint y OneNote para Windows o Mac (además de Access y Publisher solo para PC).
 - Permite Instalar las aplicaciones de Office hasta en 5 PC o Mac por usuario
- Herramientas para desarrollar y administrar tu empresa
 - Planea programaciones y tareas diarias con Microsoft Teams.
 - Facilitar a los clientes la programación y la administración de las citas con Microsoft Bookings.

4.1.3. Microsoft 365 Empresa Premium

- Versiones web y móviles de las aplicaciones de Office:
 - Versiones web de Outlook, Word, Excel, PowerPoint y OneNote.
 - Versiones siempre actualizadas de Outlook, Word, Excel, PowerPoint y OneNote para iOS y dispositivos Android® hasta en 5 dispositivos.
 - Permite la colaboración con la coautoría en tiempo real para que varios usuarios puedan trabajar en el mismo documento de forma simultánea desde las versiones web de las aplicaciones.
- Correo y calendario
 - Correo electrónico con un buzón de 50 GB.
 - Configura nombre de dominio personalizado.
 - Correo de categoría empresarial en teléfonos, tabletas, escritorios y la Web con Exchange.
 - Administración del calendario, comparte tu disponibilidad, programa reuniones y recibe avisos.
 - Programa fácilmente reuniones y responde a invitaciones mediante calendarios compartidos.
 - Configura nuevos correos de usuario, restaura cuentas eliminadas recientemente, crea scripts personalizados y haz mucho más, desde cualquier lugar.
- Almacenamiento y uso compartido de archivos
 - Almacena y comparte archivos con 1 TB de almacenamiento en la nube de OneDrive.
 - Trabaja en un archivo y guárdalo directamente en OneDrive o SharePoint; los cambios se actualizarán en todos los dispositivos sincronizados.
 - Comparte archivos con contactos externos proporcionándoles acceso o vínculos de invitado.

	ESTUDIOS PREVIOS Y JUSTIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN	Código: FT-M6-GC-12
		Versión: 01
		Página 9 de 22

- Comparte documentos de forma segura y envía
- correos para que solo aquellos con los permisos adecuados puedan obtener acceso a la información.
- Accede a los archivos y sincronízalos en equipos Windows o Mac o en dispositivos móviles.
- Trabajo en equipo y comunicación
 - Hospeda reuniones online y video llamadas para hasta 250 usuarios con Microsoft Teams.
 - Chatea con tu equipo desde tu escritorio o en cualquier dispositivo en cualquier lugar con Microsoft Teams.
 - Unir todas las aplicaciones, los archivos, las reuniones y los chats de tu equipo para que puedas comunicarte y colaborar fácilmente desde un solo lugar con Microsoft Teams.
 - Crear sitios de grupo para compartir información, contenido y archivos a través de la intranet con SharePoint.
- Seguridad y cumplimiento
 - Ayuda a proteger el correo de software malintencionado, correo no deseado y amenazas conocidas con Exchange Online Protección.
 - Cumple estándares y condiciones internacionales, regionales y específicos del sector, con más de 1000 controles de seguridad y privacidad.
 - Controla quién accede a tu información de empresa y cuándo con grupos de seguridad y permisos personalizados.
 - Crea directivas de contraseña que requieran que los usuarios restablezcan sus contraseñas después de un número de días especificado.
- Soporte técnico e implementación
 - Soporte técnico por teléfono o en la Web en cualquier momento
 - Disponibilidad de la plataforma de 99.9% garantizado
 - Crecimiento hasta 300 usuarios
 - Licencia para uso comercial
- Versiones de escritorio de aplicaciones de Office para equipos PC y Mac
 - Incluye versiones completamente instaladas y actualizadas de Outlook, Word, Excel, PowerPoint y OneNote para Windows o Mac (además de Access y Publisher solo para PC).
 - Permite Instalar las aplicaciones de Office hasta en 5 PC o Mac por usuario
- Herramientas para desarrollar y administrar tu empresa
 - Planea programaciones y tareas diarias con Microsoft Teams.
 - Facilitar a los clientes la programación y la administración de las citas con Microsoft Bookings.
- Seguridad avanzada
 - Ayuda a proteger contra amenazas sofisticadas ocultas en datos adjuntos y vínculos de correo, y proporciona defensas de última

	ESTUDIOS PREVIOS Y JUSTIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN	Código: FT-M6-GC-12
		Versión: 01
		Página 10 de 22

tecnología contra amenazas de día cero, ransomware y otros intentos de malware avanzado con Protección contra amenazas avanzada de Office 365.

- Elimina de forma remota los datos de la empresa de dispositivos robados o perdidos con Borrado selectivo de Intune
- Restringe el copiado o guardado de información de la empresa por parte de aplicaciones no autorizadas y ubicaciones con Protección de aplicaciones para Aplicaciones móviles de Office
- Controla quién tiene acceso a la información de la empresa aplicando restricciones como No copiar y No enviar con Information Rights Management
- Aplicar directivas que proporcionan resistencia contra amenazas de prevulneración en Windows 10 con la Protección contra vulnerabilidades de seguridad de Windows Defender
- Reforzar la protección contra malware para mantener tus dispositivos con Windows 10 libres de virus, spyware y otro software malicioso con Windows Defender
- Habilita el almacenamiento ilimitado en la nube y las directivas de conservación a largo plazo para asegurarte de que nunca pierdes un correo electrónico con Archivado de Exchange Online
- Administración de dispositivos
 - Configura parámetros y características de seguridad en equipos PC con Windows 10 y dispositivos móviles que ejecutan iOS o Android con un asistente para instalación fácil de usar.
 - Usar controles simplificados para administrar directivas aplicadas a equipos PC con Windows 10.
 - Implementar automáticamente las aplicaciones de Office en equipos PC con Windows 10.
 - Configurar tus equipos PC para que instalen automáticamente las actualizaciones de Office y Windows 10.
 - Aplica directivas de seguridad para proteger los datos de la empresa en todos tus dispositivos, incluidos los dispositivos iOS, Android® y PC Windows con la Administración de dispositivos móviles de Intune.

4.2. Planeación

De conformidad con las etapas establecidas en el alcance del objeto el oferente elegible deberá presentar al supervisor del contrato un cronograma de actividades por cada una de estas identificando los hitos que la componen. Se precisa que el cronograma de actividades debe realizarse y presentarse atendiendo a las consideraciones que a continuación se establecen.

- Realizar la etapa de implementación sobre el licenciamiento de prueba de los productos ofrecido por el fabricante el cual da un periodo de 30 días calendario.
- Fecha de puesta en producción domingo 26 de Julio de 2020, incluye las etapas de la 1 a la 4.

	ESTUDIOS PREVIOS Y JUSTIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN	Código: FT-M6-GC-12
		Versión: 01
		Página 11 de 22

4.3. Creación del Tenant de Microsoft 365

Se debe crear el Tenant que sea solicitado por la ESU, siempre y cuando el nombre solicitado esté disponible, este Tenant debe estar integrado a una plataforma de autogestión provista por el oferente la cual permita incrementar o disminuir el licenciamiento a los administradores de la ESU según la necesidad de la entidad.

La entidad utilizara los dominios esu.gov.co principal y esu.com.co alterno.

4.4. Integración Azure AD Connect

Se debe contemplar la configuración del Azure AD Connect que permita conectar el directorio local con el de Azure, sobre escribiendo el hash de las contraseñas, permitiendo que los cambios que se realizan en el directorio local, se sincronizan automáticamente en la nube; no está dentro del alcance que los cambios que se realicen en la nube no se verán reflejados en el ambiente local.

Debe permitir que los usuarios pueden autenticar contra el dominio local o el de Azure, el cambio de las contraseñas de usuario deberá ser realizado sobre el dominio local. En detalle de las actividades son:

- Activación de los servicios de Office 365 para usuarios.
- Pruebas de validación del dominio.
- Confirmación del dominio de Office 365.
- Installation Microsoft Online Services para Windows.
- PowerShell.
- Instalar y configurar sincronización de directorios (AD Connect)
- Implementación de funcionalidades de seguridad y realización de pruebas funcionales.

4.5. Creación de nuevos buzones y asignación de licenciamiento

Según el licenciamiento contratado, se deben aprovisionan los buzones nuevos y asignar la licencia definida por el área de TI de la ESU, estos buzones no serán productivos hacia el usuario final hasta la fecha de puesta en producción definida en el numeral “3.2. Planeación de la Migración y Comunicaciones”, ya que serán alistados para la fase de migración.

4.6. Aseguramiento y políticas de Exchange:

La implementación debe contemplar el aseguramiento y políticas de Exchange, el cual como mínimo debe incluir configuraciones sobre la consola de Exchange y Azure AD, de acuerdo a tipo de licenciamiento adquirido como son:

- Permisos y roles en la nube.
- Configuración de Grupos y listas de distribución.
- Bloqueo de correos por listas Negras.
- Creación de las políticas para proteger el correo de software malintencionado, correo no deseado y amenazas conocidas con Exchange Online Protección.
- Configuración de IRM

	ESTUDIOS PREVIOS Y JUSTIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN	Código: FT-M6-GC-12
		Versión: 01
		Página 12 de 22

- Configuración de archivado.
- Retención.

4.7. Activación de los servicios

Para la activación de los servicios se deben realizar todas las pruebas internas con cuentas demo y son los siguientes:

- Microsoft Teams
- SharePoint Online
- Yammer
- Exchange Online
- One Drive for Business

El proponente deberá realizar todas las pruebas de las funcionalidades de seguridad plasmadas en el presente documento

4.8. Migración de cuentas de correos G-Suite

Se requiere migrar toda la información de los buzones de Gsuite de los usuarios de la ESU, el oferente deberá describir el procedimiento de migración definido, el cual puede ser por medio de IMAP, Migración de G-Suite, Herramienta de migración externa ó como lo defina el proveedor. Cual sea el caso, se deben adjuntar el cronograma de migración ajustado se deben tener en cuenta las siguientes actividades principales:

- Ajuste de parámetros del Dominio y ruteo para apuntar a un dominio temporal dado por Microsoft y hacia el dominio final de MS.
- Migración de un buzón piloto y pruebas.
- Configuración de políticas de reenvío para no perder trazabilidad de los correos.
- Migración de la totalidad de los buzones de usuario.
- Pruebas finales de Envío y Recepción de información.

En el Archivo adjunto llamado "Listado de Usuarios" se encuentra la información detallada del tamaño de los buzones a migrar.

4.9. Fase de implementación y migración de carpetas a OneDrive

Teniendo en cuenta que ninguna carpeta de Gdrive tiene un tamaño superior de 60GB, se requiere realizar la migración de la información de todas las carpetas de los usuarios de la ESU, en el Archivo adjunto llamado "Listado de Usuarios" se encontrara la información completa del tamaño de la carpeta a migrar. Las actividades a tener en cuenta en esta fase son las siguientes:

- Activación del servicio de ONE DRIVE
- Sincronización de archivos corporativos.
- Cargue y descargue de archivos.
- Pruebas relacionadas con las funcionalidades de seguridad.
- Pruebas de compartir archivos entre las cuentas.

	ESTUDIOS PREVIOS Y JUSTIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN	Código: FT-M6-GC-12
		Versión: 01
		Página 13 de 22

4.10. Implementación Sharepoint

Para la implementación de Sharepoint, se requiere que se incluya la propuesta como mínimo las siguientes necesidades de la entidad.

4.10.1. Diseño de Intranet en Sharepoint

El diseño de la intranet deberá partir de una plantilla existente del oferente elegible la cual será aprobada por la ESU de conformidad con las diferentes alternativas presentadas.

Sobre la plantilla seleccionada se realizarán las personalizaciones para el uso de la entidad, en los siguientes términos:

- Construcción, configuración y personalización del sitio Principal de comunicaciones
- Construcción y configuración de los subsitios por cada una de las áreas de la entidad las cuales son:
 - Subgerencia Administrativa y Financiera.
 - Subgerencia de Servicios.
 - Subgerencia Comercial.
 - Secretaria General.
 - Oficina Estratégica.
 - Control Interno.
- Sección de Novedades o Noticias
- Sección de Eventos
- Sección de comentarios sobre red social Corporativa Yammer
- Segmentación de permisos por área o contenido confidencial
- Construcción de formularios en FORMS
- Generación de Barra de redirección a links de las herramientas corporativas actuales.
- Contener un apartado de Autoayuda donde se podrán ver los videos, tutoriales y/o capacitaciones de las diferentes herramientas a implementar en el presente documento.

El manejo y personalización de la intranet estará a cargo de la Profesional del área de Comunicaciones de la Oficina Estratégica, así como toda la información y materiales digitales a reposar en dicho sitio. por cuanto debe incluir una capacitación practica para la comunicadora y el área de TI para la configuración, modificación y asignación de permisos de los elementos implementados.

Las actividades a tener en cuenta para este punto son las siguientes:

- Implementación del sitio teniendo en cuenta todos los requerimientos del presente numeral.
- Pruebas de visualización y pruebas de acceso SharePoint
- Pruebas relacionadas con las funcionalidades de seguridad
- Capacitación Administración de Servicio

	ESTUDIOS PREVIOS Y JUSTIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN	Código: FT-M6-GC-12
		Versión: 01
		Página 14 de 22

- Capacitación en habilitación de capacidades funcionales para escenarios de uso.

4.10.2. Repositorio de Documentos

Se requiere la implementación de un sitio que sea configurado como una biblioteca de repositorio de documentos que permita compartir información de manera controlada con los diferentes clientes de la entidad. El alcance de la creación de dicho sitio consta mínimo de los siguiente:

- Creación del Sitio.
- Creación de un (3) Subsitios.
- Creación de una (3) Biblioteca.
- Publicación de 2 sitios.
- Creación de políticas de seguridad.
- Compartir la información del/los Subsitio(s) de manera exitosa.

La implementación del sitio de biblioteca de documentos se debe realizar en modo de capacitación, de manera guiada y acompañada y que quede un video como guía de la generación de más sitios, subsitios y políticas.

4.11. Implementación de Power BI

Se requiere la implementación y activación de las cuentas gratuitas de Power BI en las cuentas de Microsoft Office 365

- Activación de Power BI (licenciamiento gratuito incluido en la suscripción)
- Capacitación Consulta de reportes desde servicio web y mobile.
- Validación de sincronización de datos.
- Pruebas de generación de reportes.

4.12. Capacitaciones

Se requiere la capacitación de los diferentes actores que se integran con la presente herramienta los cuales son, Administradores de TI, Usuario Final, Administradores de Sitio

4.12.1. Administradores de TI

Se requiere una capacitación de mínimo diez (10) horas las cuales deben ser impartidas en sesiones no superiores a dos (2) horas cada una de manera virtual o presencial, para el personal de TI de la ESU, en las cuales se deberán tratar los siguientes temas:

- Tránsito de conocimiento por parte de proponente sobre la administración, gestión y buenas prácticas de seguridad sobre las plataformas a activar.
- Generar políticas de seguridad avanzadas según las limitantes de cada licenciamiento adquirido
- Generación de informes de la plataforma, que permita evidenciar el uso y adopción de la tecnología.
- Generación de informes de seguridad y auditoría de la plataforma
- Migración de información entre Buzones

	ESTUDIOS PREVIOS Y JUSTIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN	Código: FT-M6-GC-12
		Versión: 01
		Página 15 de 22

- Restauración de elementos eliminados
- Configuraciones de Intune
- Configuraciones de Archiving
- Configuraciones y ejecución de IRM
- Generación de informes de tráfico de envío y recepción de correos.
- Capacitación practica de conexión de PowerBI con diferentes servicios de datos on premise y nubes.

Adicional a estos temas deberá proponer otros temas de administración de la plataforma e informar el contenido de cada uno de los módulos a tratar por cada una de las sesiones.

4.12.2. Usuario Final

Se requiere de dos (2) capacitaciones prácticas de mínimo 8 horas en sesiones de 1.5 a 2 horas cada una, que permita capacitar a dos grupos de usuarios líderes previamente definido por la entidad no mayor a 12 personas cada uno y el personal de TI, en el cual se vean como mínimo los siguientes temas:

- Manejo de Teams como herramienta colaborativa (2 horas)
- Manejo de Exchange Online y de Outlook, diferencias y ventajas sobre Gmail (1.5 horas)
- Manejo de Onedrive y el énfasis en la mejor forma de compartir información y la edición conjunta desde las aplicaciones on premise (1.5 horas)
- Manejo básico de power BI en su edición gratuita, versión de PC y Nube
- Repaso por las funcionalidades de las demás herramientas que están incluidas en la suscripción (Flows, Delve, Planner, Yammer, etc) (1.5 horas).

Las capacitaciones deben ser grabadas y subidas al sitio de autogestión que será desarrollado en la intranet, según requisito del numeral “3.9. Sharepoint”. En incluir diferentes video tutoriales de las herramientas de componen la solución.

4.12.3. Administradores de Sitio

Capacitación para el personal que realizara la administración de los sitios desarrollados en sharepoint descritos en el numeral “3.9. Sharepoint” del presente documento. Las capacitaciones deben ser de mínimo 4 horas para la intranet, y las necesarias para el ejercicio práctico que cumpla con la biblioteca de datos.

4.13. Soporte técnico a la solución durante la vigencia del contrato.

El proveedor deberá disponer de los siguientes medios de recepción de requerimientos e incidentes para las solicitudes de prestación del servicio

- Línea telefónica local en Medellín, numero virtual o número nacional 01800
- Correo electrónico.
- Plataforma de recepción de tickets

	ESTUDIOS PREVIOS Y JUSTIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN	Código: FT-M6-GC-12
		Versión: 01
		Página 16 de 22

Nota:

- Para cualquiera de los anteriores medios el proveedor debe manejar un número de caso que permita realizar seguimiento completo al evento presentado.
- Los anteriores medios para la atención de requerimientos no generarán costo alguno.
- El proponente deberá contar con el procedimiento que debe realizar la ESU con el fin de poder recibir el soporte técnico respectivo y oportuno.
- Todos los costos asociados con el desarrollo de esta labor, están a cargo exclusivo del proponente favorecido.

4.13.1. Atención y resolución de incidentes.

En cualquier caso, el proponente favorecido será el responsable de atender y resolver las novedades que se presenten durante la prestación del servicio y deberá escalar el incidente a Microsoft como fabricante de la solución, deberá hacer acompañamiento y ser intermediario.

Prioridad	Disponibilidad	Tiempo de respuesta
Prioridad 1 (Crítico)	5x8: L – V	Inferior o igual a dos (1) horas
Prioridad 2 (Alto)	5x8: L – V	Inferior o igual a veinticuatro (12) horas
Prioridad 3 (Medio o bajo)	5x8: L – V	Planeado

4.13.2. Disponibilidad del servicio

La plataforma de Microsoft 365 en la nube debe tener una disponibilidad del 99.9% con los siguientes ANS:

Porcentaje de Tiempo de Actividad Mensual	Crédito de Servicio
< 99,9 %	25 %
< 99 %	50 %
< 95 %	100 %

En caso tal ante una falla que no permita cumplir las disponibilidades establecidas, el proveedor compensara económicamente a la ESU descontando un porcentaje sobre el valor de la facturación en el periodo causado, de acuerdo con la anterior tabla.

La tabla fue tomada desde la página web:

<https://www.microsoftvolumelicensing.com/DocumentSearch.aspx?Mode=3&DocumentTypeId=37>

	ESTUDIOS PREVIOS Y JUSTIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN	Código: FT-M6-GC-12
		Versión: 01
		Página 17 de 22

4.14. Comunicaciones (Apoyo en la gestión del cambio)

En la etapa de comunicaciones el oferente deberá realizar un acompañamiento en la gestión de cambio y adopción, ayudando a la creación de las diferentes campañas a comunicar en conjunto con la Profesional Universitaria del proceso de Comunicaciones de la ESU, el alcance de este acompañamiento solo está en la definición de temas a comunicar y los diferentes momentos y el modo en el que estos deben hacerse, no incluye la generación de piezas ni materiales gráficos. Las etapas para este acompañamiento son:

- Campaña inicial del cambio, importancia y beneficios
- Campañas de cambio
- Campañas de sensibilización e incentivo
- Campaña de cierre

4.15. ASPECTOS DEL PERSONAL

4.15.1. Funciones del Gerente de proyecto:

- Encargado de liderar toda la implementación gerencial del proyecto.
- Realizar seguimiento al cronograma de la implementación del proyecto, el cual debe ser aprobado por el supervisor del contrato de la ESU
- Realizar el control y seguimiento a los cambios, uso y apropiación.
- Entregar actas y documentación de los servicios y topología final (mapa detallado) de la solución e inventario con las certificaciones del respectivo licenciamiento, así como manuales y videos de capacitación.
- Gestionar y garantizar los ajustes que se requieran durante el periodo de implementación y producción.

4.15.2. Funciones del Personal de ejecución:

- Definir la arquitectura tecnológica a implementar
- Encargados de liderar toda la implementación técnica del proyecto.
- Ejecutar las actividades que se planteen en el cronograma de actividades proyectadas de la solución.
- Ejecutar las actividades de puesta en marcha y migración de datos a la nueva solución.
- Entregar la documentación técnica de las soluciones implementadas.
- Implementar buenas prácticas de configuración de seguridad sobre los servicios activados.
- Brindar el soporte necesario de los servicios migrados a nivel técnico.

4.15.3. Funciones Personal de capacitación:

- Realizar capacitación remota a 24 replicadores de LA ESU, teniendo en cuenta la lo descrito anteriormente en las especificaciones técnicas.
- Realizar capacitación técnica a los funcionarios del área de Tecnología de la Información de la Oficina Estratégica.
- Realizar los cronogramas de capacitación y validarlos con la ESU.

	ESTUDIOS PREVIOS Y JUSTIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN	Código: FT-M6-GC-12
		Versión: 01
		Página 18 de 22

- Entregar video, documentación o link necesario para reforzar las capacitaciones.

5. IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR:

Contrato de compraventa y de prestación de servicios

6. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA:

El presente proceso de contratación se fundamenta en la normatividad vigente para Solicitud Privada (SPVA), específicamente en la causal señalada en el artículo 22 del reglamento de contratación de la entidad.

7. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN DEL MISMO:

7.1. ESTUDIO DEL MERCADO:

Luego de revisar y analizar las diferentes alternativas que se encuentran en el mercado, se identifica que la solución de Microsoft 365 cumple las condiciones para solventar todas las necesidades descritas en el numeral “descripción de la necesidad” y brinda un conjunto de herramientas adicionales que permitirá a los funcionarios de la entidad mejorar su capacidad de realizar diferentes labores desde cualquier lugar en el que se encuentren.

El modelo de contratación de las licencias se realizará con un proveedor de licencias CSP (Cloud Solution Provider) que posea mínimo las certificaciones (Cloud Platform y Cloud Productivity) este o el partner seleccionado por este para la implementación, en nivel de certificación Silver de Microsoft, para garantizar la ejecución, ya que cuenta con un reconocimiento por parte del fabricante, permitiendo que todos los requerimientos técnicos que están plasmados en el presente documento, puedan ser realizados por éste y nos permita tener un costo, de acuerdo al uso de licencias solicitadas mes a mes durante la vigencia del contrato permitiendo incrementar o disminuir las mismas sin variar su costo.

Los proveedores que enviaron información para estudios previos fueron:

No.	OFERENTE
1	Claro
2	Compurent
3	Controles Empresariales

7.2. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor del contrato será hasta por la suma del presupuesto aprobado, incluido IVA y todos los costos directos e indirectos, tasas y contribuciones que conlleve la celebración y ejecución total del contrato que resulte del presente proceso de contratación.

7.3. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN

Con base en el anterior sondeo de mercado, la ESU cuenta con el presupuesto para dicha contratación que se deberá ejecutar por los rubros presupuestales y centros de costos, según la siguiente tabla.

Componente	Rubro	Centro de Costo
Licenciamiento	12060402-1	13928
Servicio	11040201-1	13929

8. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN:

- EL PROPONENTE debe adjuntar con su propuesta certificación vigente que demuestre la experiencia, capacitación e implementación de soluciones de Microsoft 365, mediante los siguientes certificados:

No	Certificado	Nivel mínimo
1	Cloud Platform	Silver
2	Cloud Productivity	Silver

En caso de no tener la certificación “Cloud Productivity” o que se encuentre en trámite, EL PROPONENTE deberá aportar como máximo tres (3) certificaciones acreditando experiencia en la implementación, configuración y capacitación en Microsoft 365, Dichas certificaciones deben ser expedidas por una entidad pública o privada, dentro de los tres (3) años anteriores a la fecha límite de presentación de propuestas, debidamente suscritas por la persona facultada por la entidad contratante. Cada certificación deberá contener la siguiente información:

- Nombre o razón social del contratante.
- Nombre o razón social del contratista.
- Fecha de iniciación y terminación del contrato
- Objeto del contrato.
- Valor del contrato (Valor contrato principal más adiciones).
- La certificación debe venir debidamente suscrita por la persona facultada para expedirla.
- Los componentes o actividades realizadas en el contrato.
- Teléfono y correo del contacto del supervisor del contrato.

Entre las certificaciones presentadas se debe detallar como mínimo el cumplimiento de las siguientes actividades:

- Creación y configuración del Tenant.
- Configuración de políticas de Exchange y Sharepoint.
- Configuración de intranet en Sharepoint.
- Migración de buzones de correo.
- Capacitación personal administradores de plataforma

	ESTUDIOS PREVIOS Y JUSTIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN	Código: FT-M6-GC-12
		Versión: 01
		Página 20 de 22

○ Capacitación usuario final.

- Cumplimiento de las especificaciones técnicas
- Menor precio ofertado.

9. RIESGOS:

Ver matriz de riesgos anexa

10. GARANTÍAS EXIGIDAS: El proveedor seleccionado deberá constituir y allegar a la Entidad la garantía única de cumplimiento a favor de la “**EMPRESA PARA LA SEGURIDAD URBANA - ESU Y/O NOMBRE MANDANTE**”, con las siguientes garantías establecidas en la invitación:

DESCRIPCIÓN	PORCENTAJE DEL VALOR DEL CONTRATO	DURACIÓN
Calidad del servicio y de los bienes y equipos	20%	Igual a la vigencia del contrato y seis (6) meses más
Cumplimiento del contrato	20%	Igual a la vigencia del contrato y seis (6) meses más
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	10% del valor total del contrato	Igual al plazo del contrato y tres (3) años más

11. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO:

La contratación no está cobijada por Acuerdo Internacional o Tratado de Libre Comercio.

12. CONDICIONES CONTRACTUALES:

12.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATO

12.1.1. OBLIGACIONES DE LA ESU:

- 1) Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
- 2) Actualizar y adoptar las medidas necesarias cuando se produzcan fenómenos que alteren en su contra el equilibrio económico o financiero del contrato, previo informe del supervisor, sobre la ocurrencia de tales hechos.
- 3) Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión del contrato.
- 4) Repetir contra los empleados de la ESU, el contratista o terceros, por las indemnizaciones que deban pagar, como consecuencia del presente contrato.

	ESTUDIOS PREVIOS Y JUSTIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN	Código: FT-M6-GC-12
		Versión: 01
		Página 21 de 22

- 5) Pagar oportunamente al contratista el valor del contrato, de conformidad con lo establecido en la cláusula quinta.
- 6) Prestar al contratista todo lo necesario para la adecuada ejecución del objeto contractual.

12.1.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

El contratista por su lado y en desarrollo del presente contrato tendrá los siguientes derechos y obligaciones:

- 1) Recibir oportunamente el pago estipulado en la cláusula quinta de este contrato.
- 2) Cumplir de buena fe con el objeto del presente contrato, de conformidad con la propuesta adjunta, la cual hace parte integral del contrato.
- 3) Designar un representante para efectos de facilitar y agilizar el manejo de la información entre las partes.
- 4) Presentar los informes requeridos sobre la ejecución del contrato.
- 5) Presentar las observaciones y recomendaciones para el buen desarrollo del contrato.
- 6) Cumplir con el objeto contractual acordado en la forma, cantidad, lugar, fechas y especificaciones requeridas por la ESU.
- 7) Constituir las garantías que le sean exigidas en el presente contrato y mantenerlas vigentes por el tiempo estipulado por la ESU.
- 8) Acreditar el pago de salarios, aportes parafiscales y seguridad social para cada uno de los pagos.
- 9) Acatar los requerimientos y observaciones que con ocasión de la ejecución del contrato le hagan el supervisor y/o la contratante.
- 10) Las demás que tengan relación directa con la naturaleza y objeto del presente contrato.
- 11) Presentar un cronograma de actividades según fechas límites planteadas en el presente documento.

12.1.3. PRODUCTOS Y/O SERVICIOS: En desarrollo de las anteriores obligaciones, el contratista se obliga a suministrar los siguientes productos y/o servicios:

Cumplir con todo el licenciamiento y la ejecución de todas las especificaciones técnicas plasmadas en el numeral 4 del presente documento

12.1.4. FORMA DE PAGO: La ESU pagará al Contratista así:

- Licenciamiento: Pago mensual mes vencido, del licenciamiento prestado.
- Servicios: Pago único con el recibo a satisfacción por parte del supervisor de todas las especificaciones técnicas del presente documento.

12.1.5. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO: La Supervisión del Contrato estará a cargo de Profesional Universitario Grado 2 - Oficina Estratégica o quien haga sus veces o quien

 empresa para la seguridad urbana	ESTUDIOS PREVIOS Y JUSTIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN	Código: FT-M6-GC-12
		Versión: 01
		Página 22 de 22

designe el Ordenador del Gasto; el cual ejercerá las obligaciones y responsabilidades de acuerdo con lo establecido en el Manual de Contratación de la Entidad.

12.1.6. PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo del presente contrato será de doce (12) meses o hasta agotar recursos, lo primero que ocurra, sin exceder la fecha de inicio o ejecución del contrato, de acuerdo al plazo establecido en el numeral 4.2 del presente documento, previo al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

12.1.7. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: El objeto del contrato se ejecutará en Medellín.

Cordialmente,

DANIEL ESTEBAN MONTAÑO LÓPEZ
Profesional Universitario G2 – Oficina Estratégica

ALEJANDRO DE JESÚS ROJAS MEDINA
Jefe Oficina estratégica