Criterios de adopción y compra de TI del Instituto Nacional de Formación Técnica Profesional

INFOTEP
SAN JUAN DEL CESAR, AGOSTO DE 2018

© Instituto Nacional de Formación Técnica Profesional

Criterios de adopción y compra de TI del Instituto Nacional de Formación Técnica Profesional

Rector: Luis Alfonso Pérez Guerra

Documento preparado Por: Esp. Antonio Rafael Gallo Oñate

Contacto:
Email: contactenos@infotep.edu.co
www.infotep.edu.co
Telefax: +57 (5) 7740404 - 7740098
San Juan del Cesar, La Guajira - Colombia
INFOTEP, 2018

Prohibida la reproducción total o parcial, en cualquier medio o para cualquier propósito sin la autorización escrita del Instituto nacional de Formación Técnica Profesional

Índice

1. Generalidades 4
1.1. Objetivos 4
1.1.1. Objetivo General 4
1.1.2. Objetivos Específicos 4
1.2. Glosario de términos 4
2. Fuentes de información 6
3. Criterios y descripciones adquisición de Software 7
4. Criterios y descripciones adquisición de Hardware 10
Referencia Bibliográfica 13

1. Generalidades

1.1. Objetivos

1.1.1. Objetivo General

Definir los criterios y metodologías que direccionen la toma de decisiones de inversión en Tecnologías de la Información (TI), buscando el beneficio económico y de servicio del Instituto Nacional de Formación Técnica Profesional de San Juan del Cesar, La Guajira.

1.1.2. Objetivos Específicos

- Hacer uso de mecanismos para la optimización de compras públicas de TI aplicadas al instituto Nacional de Formación Técnica Profesional de San Juan del Cesar.
- Evaluar las alternativas de solución teniendo en cuenta los costos de desarrollo y mantenimiento a largo plazo de los proyectos de Tecnologías de Información.

1.2. Glosario de términos.

Para efectos de la comprensión de los diferentes aspectos que consagra el presente documento que define los criterios de adopción y compra de TI del Instituto Nacional de Formación Técnica Profesional, se establecen los siguientes significados de las palabras y expresiones empleadas:

Administrar: Gobernar, ejercer la autoridad o el mando sobre un territorio y sobre las personas que lo habitan. Dirigir una institución. Ordenar, disponer, organizar, en especial la hacienda o los bienes.

ANS: Acuerdos de Niveles de Servicio.

Gestionar: Hacer diligencias conducentes al logro de un negocio o un objetivo.

Gobierno Corporativo: manera en que las entidades son dirigidas, mejorando su funcionamiento interna y externamente, buscando eficiencia, transparencia e integridad, para responder adecuadamente ante sus grupos de interés, asegurando un comportamiento ético organizacional.

Grupos de Interés: personas, grupos o entidades sobre las cuales el ente público tiene influencia, o son influenciadas por éste. Es sinónimo de “Públicos internos y externos”, o “Clientes internos y externos”, o “partes interesadas”.

Misión: definición del quehacer de la entidad. Está determinado en las normas que la regulan y se ajusta de acuerdo con las características de cada ente público.

Políticas: directrices u orientaciones por las cuales la alta dirección define el marco de actuación con el cual se orientará la actividad pública en un campo específico de su gestión, para el cumplimiento de los fines constitucionales y misionales de la entidad, de manera que se garantice la coherencia entre sus prácticas y sus propósitos.

Riesgos: posibilidad de ocurrencia de situaciones que pueden ser de dos clases: eventos negativos, tanto internos como externos, que pueden afectar o impedir el logro de los objetivos institucionales de una entidad pública,

entorpeciendo el desarrollo normal de sus funciones; o los eventos positivos, que permiten identificar oportunidades para un mejor cumplimiento de la función pública.

Transparencia: principio que subordina la gestión de las instituciones a las reglas que se han convenido y que expone la misma a la observación directa de los grupos de interés; implica, así mismo, rendir cuentas de la gestión encomendada.

Visión: establece el deber ser de la entidad pública en un horizonte de tiempo, desarrolla la misión del ente e incluye el plan de gobierno de su dirigente, que luego se traduce en el plan de desarrollo de la entidad.

2. Fuentes de información

Los criterios para la adopción y compra de TI fueron elaborados por el área de Sistemas y Comunicación del Instituto Nacional de Formación Técnica Profesional de San Juan del Cesar, La Guajira, utilizando como fuente de información el marco de Referencia de Gobierno Digital; LI.GO.07, del ámbito esquema Gobierno de TI proporcionado por el MINTIC.

3. Criterios y descripciones adquisición de Software

CRITERIO	DESCRIPCION
Racionalizar Costos	Estudio de mercado que permita evaluar la conveniencia técnica / económica y de oportunidad. Este criterio debe estar soportado en los estudios previos para la contratación del bien o servicio.
Características técnicas	Determinar las características técnicas mínimas que debe cumplir el bien o servicio. Analizar catálogos y las fichas técnicas elaboradas por Colombia Compra Eficiente y que hacen parte de los Acuerdos Marco de Precios.
Experiencia del proveedor	Determinar la idoneidad de los proveedores de modo que garanticen la calidad del bien y/o servicio.
Garantías y Soporte	Establecer los tiempos máximos de garantía y los acuerdos de niveles de servicio que cubre el soporte de los bienes y/o servicios (Ver ANS).
Compatibilidad	Los bienes y/o servicios deben ser compatibles con los sistemas (aplicaciones, infraestructura) que actualmente cuenta el INFOTEP.
Capacitación	Es deber del proveedor la transferencia de conocimiento diseñar y ejecutar un plan de capacitación tanto técnica como funcional.
Adopción de la solución en otras entidades del Estado	Investigar y evaluar las inversiones que en la misma materia han realizado otras entidades del estado y verificar el nivel de aceptación.

CRITERIO	DESCRIPCION
Acuerdos de nivel de servicios	**En donde se entrega:** Instalaciones INFOTEP **Responsable:** Proveedor. **Soporte:** Brindado en las Instalaciones INFOTEP o según acuerdo pactado en los estudios Previos de la Necesidad. **Horario de Soporte:** lunes a viernes de 8:00 am a 12:00 pm y de 2:00 pm a 6:00 pm. El tiempo de **Finalización:** El acuerdo de nivel de servicio tendrá validez durante todo el periodo de tiempo que dure la prestación del servicio o según lo establecido en los estudios Previos, en caso de tratarse de incidentes ocurridos y derivados del desarrollo del Software este se extenderá.
Aprobación de la ata dirección	Cuando así se requiera.
Seguridad	El Proveedor debe realizar y documentar la evaluación de seguridad asegurándose de que la aplicación incluya los siguientes atributos: • Autenticación • Autorización • Confidencialidad • Disponibilidad • Integridad • No repudio Si bien la verificación de seguridad (es decir, la prueba) es una fase identificada dentro del ciclo de vida de desarrollo del software, se debe seguir durante todo el proceso de desarrollo y documentarla.

CRITERIO	DESCRIPCION
Estilo y usabilidad	Para componentes de software se debe realizar la personalización hasta donde sea posible de manera que se pueda brindar una adecuada experiencia de usuario “Tener en cuenta la guía de estilo y usabilidad”.
Accesibilidad	Se debe cumplir con las funcionalidades de accesibilidad que indica la estrategia de Gobierno digital.
Manuales Técnicos y Funcionales	El proveedor debe realizar entrega de los documentos y procedimientos diligenciados para el despliegue de las aplicaciones en caso de ser un desarrollo de Software al igual que Manual de instalación, configuración y solución de posibles problemas.
GEL-XML	Hacer uso del lenguaje Común de Intercambio de Información GEL-XML
Apertura de Datos e interoperabilidad	El diseño e implementación de los sistemas de información se deben incorporar funcionalidades que faciliten la generación de datos abiertos. Así mismo, se deben automatizar los procesos de extracción de los sistemas de información fuente, para la generación y publicación de conjuntos de datos abiertos[1].
Prueba	Antes de salir a producción el Software debe de ser sometido a una revisión detallada de los requerimientos y especificaciones tanto técnicas como funcionales.
Aceptaciones del Servicio	Se debe contar previamente con la aceptación tanto del área solicitante "Líder Funcional" como del área de Sistemas y Comunicación "Líder Técnico". Actas de recibo a satisfacción.
Cesión de derechos	Transferencia de todos los derechos patrimoniales de las soluciones Informáticas diseñadas o adaptadas para el INFOTEP

[1] http://www.mintic.gov.co/arquitecturati/630/w3-propertyvalue-8088.html

CRITERIO	DESCRIPCION
	"Software a la medida". Cuando se suscriban contratos con terceras partes bajo la figura de "obra creada por encargo" o similar, cuyo alcance incluya el desarrollo de elementos de software, la entidad debe incluir en dichos contratos, la obligación de transferir a la institución los derechos patrimoniales sobre los productos desarrollados[1]. En caso de ser licencias como de antivirus, Sistemas operativos, software especializado en multimedia y/o Paquetes ofimáticos entre otros, garantizar que dichos productos se encuentren licenciados a nombre del INFOTEP.

4. Criterios y descripciones adquisición de Hardware

CRITERIO	DESCRIPCION
Racionalizar Costos	Estudio de mercado que permita evaluar la conveniencia técnica / económica y de oportunidad. Este criterio debe estar soportado en los estudios previos para la contratación del bien.
Características técnicas	Determinar las características técnicas mínimas que debe cumplir el bien. Analizar catálogos y las fichas técnicas elaboradas por Colombia Compra Eficiente y que hacen parte de los Acuerdos Marco de Precios.
Experiencia del proveedor	Determinar la idoneidad de los proveedores de modo que garanticen la calidad del bien.
Garantías y Soporte	Establecer los tiempos máximos de garantía y los acuerdos de niveles de servicio que cubre el soporte del

CRITERIO	DESCRIPCION
	bien (Ver ANS).
Compatibilidad	Los bienes deben ser compatibles con los sistemas (aplicaciones, infraestructura) que actualmente cuenta el INFOTEP y alineados a la normatividad vigente “ejemplo (IPV6)”.
Capacitación	Es deber del proveedor la transferencia de conocimiento diseñar y ejecutar un plan de capacitación tanto técnica como funcional.
Adopción de la solución en otras entidades del Estado	Investigar y evaluar las inversiones que en la misma materia han realizado otras entidades del estado y verificar el nivel de aceptación.
Acuerdos de nivel de servicios	**En donde se entrega:** Instalaciones INFOTEP **Responsable:** Proveedor. **Soporte:** Brindado en las Instalaciones INFOTEP o según acuerdo pactado en los estudios previos de la Necesidad. **Horario de Soporte:** lunes a viernes de 8:00 am a 12:00 pm y de 2:00 pm a 6:00 pm o según acuerdo pactado en los estudios Previos de la Necesidad. **Finalización:** El acuerdo de nivel de servicio tendrá validez durante todo el periodo de tiempo que dure el suministro o según lo establecido en los estudios Previos, en caso de tratarse de incidentes ocurridos y derivados por garantías este se aplicara según las condiciones establecidas en el contrato y pólizas de cumplimiento.
Aprobación de la ata dirección	Cuando así se requiera.

CRITERIO	DESCRIPCION
Manuales Técnicos y Funcionales	El proveedor debe realizar entrega de los documentos y procedimientos diligenciados para el funcionamiento del hardware al igual que Manual de instalación, configuración y solución de posibles problemas.
Prueba	Antes de salir a producción el Software debe de ser sometido a una revisión detallada de los requerimientos y especificaciones tanto técnicas como funcionales.
Aceptaciones del Servicio	Se debe contar previamente con la aceptación tanto del área solicitante "Líder Funcional" como del área de Sistemas y Comunicación "Líder Técnico". Actas de recibo a satisfacción.

Referencia Bibliográfica

MINTIC. (2018). ***Criterios de adopción y de compra de TI - LI.GO.07.*** Recuperado el 02 de agosto de 2018, del Sitio web: http://mintic.gov.co/arquitecturati/630/w3-article-8704.html

MINTIC. (2018). ***Manual para la implementación de Gobierno Digital.*** Recuperado el 02 de agosto de 2018, del Sitio web: estrategia.gobiernoenlinea.gov.co/623/articles-73073_recurso_2.docx

MINTIC. (2018). ***Sistemas de Información, Lineamientos.*** Recuperado el 08 de agosto de 2018, del Sitio web: http://www.mintic.gov.co/arquitecturati/630/w3-propertyvalue-8088.html