

 <p>DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior</p>	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	 <p>Sistema de Gestión de Calidad DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR</p>
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL	
	FICHA TÉCNICA Adquisición de bienes y servicios en la modalidad de selección abreviada de menor cuantía IMPLEMENTACIÓN CAMPUS VIRTUAL	

Anexo No. 10

FICHA TÉCNICA

Los siguientes son los requisitos mínimos que deben cumplir los oferentes en relación con la implementación del Campus Virtual y las actividades que comprende el presente contrato:

Descripción requerimiento	Propuesto y garantizado
<p>Personalización y Montaje de la Plataforma LMS Moodle para los cursos virtuales entregados por la DNDA:</p> <p>Diseño y customización gráfica de la plataforma Moodle, basada en la imagen corporativa de la Dirección Nacional de Derecho de Autor de acuerdo con el Manual de Comunicaciones y el Manual de Imagen Corporativa de la entidad. Para lo cual deberán presentarse para aprobación por parte de la entidad, mínimo cuatro (4) diseños diferentes que sigan los derroteros y especificaciones técnicas contenidas en los manuales mencionados.</p>	
<p>Personalización y organización de módulos especiales para la plataforma:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Correo interno. • Feeds de noticias. • Galerías de imágenes. • Repositorios de imágenes y videos. • Configuración de Políticas de Usuario y del sitio. • Activación de Plugins Multimedia en formatos: SWF, FLV, AVI entre otros. 	
<p>Incorporación en la plataforma LMS de los siete (7) cursos virtuales entregados por la Dirección Nacional de Derecho de Autor y su publicación, cumpliendo con la norma SCORM 1.2</p>	
<p>Gestión de los cursos, que incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Matrícula de usuarios • Generación de usuarios y contraseñas para acceder a cada uno de los cursos. • Baja de usuarios. • Montaje de información, • Creación de cursos con programación de Fechas de apertura y cierre. • Conformación de grupos. • Asignación de cursos a usuarios. • Configuración de roles. • Envío de mensajes de recordación de actividades. • Montaje de evaluaciones. • Generación de encuestas y consultas. 	
<p>Entrega de reportes semanales por curso:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Asistencia. • Estado de avance (iniciado – completado) • Tiempo total de permanencia. • Resultado de evaluaciones. • Última página de avance. • Certificaciones del curso. 	
<p>Entrega de la base de datos de los alumnos, cursos y actividades realizadas bajo el marco del presente contrato.</p>	

 <p>DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior</p>	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	 <p>Sistema de Gestión de Calidad DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR</p>
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL	
	FICHA TÉCNICA Adquisición de bienes y servicios en la modalidad de selección abreviada de menor cuantía IMPLEMENTACIÓN CAMPUS VIRTUAL	

Alojamiento y publicación de la plataforma en Hosting dedicado así: <ul style="list-style-type: none"> • CPU 1600 Mhz mínimo • Memoria RAM Mínimo 2 Gb • Ancho de banda mínimo de 2GB • Tráfico mensual mínimo de 1Gb • Sostenibilidad del 99.9% • Contar con un Call Center para la atención al usuario. • Respaldo de datos (backup) • Contar con un tiempo de detección de fallos de características “siete por veinticuatro” (7x24). 	
---	--

Nombre o Razón Social del Proponente _____

NIT _____

Nombre del Representante Legal _____

C.C N° _____

FIRMA: _____