

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	FORMATO: ACTA DE REUNIÓN	Código: GI-FR-010	 SIGUD <small>Sistema Integrado de Gestión</small>
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación: 21/03/2017	

ACTA No. 008		
Proceso: Gestión de los Sistemas de la Información y las Telecomunicaciones		
Unidad Académica y/o Administrativa: Oficina Asesora de Tecnologías e Información		Hora de Inicio: 7:00 a.m.
Motivo y/o Evento: Comité de Transformación Digital		Hora de finalización: 8:30 a.m.
Lugar: Teams (virtual)		Fecha: 26 de septiembre de 2023
Participantes	Nombre	Cargo
	Alejandro Paolo Daza	Jefe Oficina Asesora de Tecnologías e Información
	Andrés Julián Moreno	Representante Laboratorios
	Carlos Montenegro	Coordinador RITA - PlanesTIC
	Claudia Osuna	Representante Biblioteca
	Cristian Alejandro Chisaba	Jefe Unidad de Bibliotecas
	Diana Acosta Peña	Unidad de Telecomunicaciones Red UDNET
	Gretty Nattalia Quiñones	Representante Biblioteca
	Jheshua Larrota Alférez	CPS Coordinación TI Oficina de Extensión
	Martha Valdés	Líder Programa Red UDNET
Nelson Orozco	Asesor Rectoría	
Viviana Álvarez	CPS Oficina Asesora de Tecnologías e Información	
Elaboró: Viviana Álvarez		Visto Bueno del Acta:

OBJETIVOS:

Este documento es propiedad de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	FORMATO: ACTA DE REUNIÓN	Código: GI-FR-010	 SIGUD Sistema Integrado de Gestión
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación: 21/03/2017	

- Revisión proyecto de autopréstamo y auto devolución - Biblioteca
- Presentación de documento de especificaciones técnicas mínimas para la adquisición de equipos
- Socialización del estado del documento de reforma Comité de Transformación Digital

ORDEN DEL DÍA:

1. Revisión proyecto de autopréstamo y auto devolución - Biblioteca
2. Presentación de documento de especificaciones técnicas mínimas para la adquisición de equipos

DESARROLLO:

1. Revisión proyecto de autopréstamo y auto devolución - Biblioteca

El jefe de la Unidad de Biblioteca abre la reunión haciendo una introducción sobre el proyecto de autopréstamo y auto devolución de material bibliográfico, con tecnología RFID y justifica que este proyecto busca facilitar la gestión de inventarios, para gestionar la pérdida de material bibliográfico, automatizar los procesos de préstamo y devolución y apostarle a la autonomía de los usuarios.

Luego, presenta las tecnologías que se utilizarían los tags de los libros, en este caso el RFID (sistema de identificación por frecuencia) de alta frecuencia (HF), debido al alcance que se debe tener en los espacios físicos de la Universidad. También habla de las conexiones que necesitarían los módulos, que en este caso son a de energía, internet y el API con conexión al sistema de información bibliográfica para activar o desactivar el tag.

Enseguida presenta el módulo de auto devolución, el cual cuenta con una banda, un equipo y un buzón donde se depositan los libros. Enseguida se muestra el sistema de pads (ubicados en los módulos de préstamo y devolución), tags (ubicados en los libros), y lectoras (equipo que facilitaría el inventario del material bibliográfico).

A continuación, se hace la presentación de la cotización remitida a la Universidad por tres proveedores:

Qué se requiere:

- Sistemas de seguridad RFID de alta frecuencia (ya se cuenta con las antenas).
- Autopréstamo con lector
- Estaciones de RFID para programación de tags
- Lectoras RFID
- Buzones de devolución
- Tags
- Divisiones en vidrio o madera

Costos (redondeados):

Este documento es propiedad de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	FORMATO: ACTA DE REUNIÓN	Código: GI-FR-010	 SIGUD <small>Sistema Integrado de Gestión</small>
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación: 21/03/2017	

Espacio	Cotizaciones remitidas		
	DOSSIER	SAG	LIBTECS
Biblioteca de Ingeniería	168.000.000	582.000.000	338.000.000
ASAB	136.000.000	216.000.000	167.000.000
Tecnológica / LECTUS	612.000.000	1.183.000.000	742.000.000
Bosa	402.000.000	916.000.000	600.000.000
Macarena A	193.000.000	308.000.000	240.000.000
Macarena B	113.000.000	170.000.000	180.000.000
Vivero	171.000.000	234.000.000	292.000.000
Paiba	188.000.000	285.000.000	232.000.000
Posgrados	132.000.000	208.000.000	231.000.000
Total	2.000.000.000	4.100.000.000	3.000.000.000

Enseguida se abre la ronda de preguntas:

- ¿En qué momento se identifica la persona que hace el préstamo?

R/ Al momento de solicitar el préstamo, en el equipo de autopréstamo.

Al respecto, el Ingeniero Nelson indica que se debe acoplar lo relacionado al ID, pues la autenticación digital es dispendiosa, y sería mejor implementar el escaneo en línea.

- ¿A qué se debe la diferencia de precios? ¿Hay algún diferencial en los servicios prestados?

R/ La diferencia se da, en el caso de SAG, por su relevancia en el mercado. Sus costos responden a que son la mejor opción en el mercado, además de tener mayor cobertura, flexibilidad en el servicio y durabilidad.

- ¿Qué tipo de conectividad, cableado hay que tener en cuenta?

R/ Con respecto a este tema, se indica que las antenas serían las mismas se usaría el cableado como están actualmente. Se indica que en la biblioteca de Lectus, se proyecta la realización de una obra para adecuación de los módulos.

Al respecto, la ingeniera Martha menciona que se debe tener en cuenta que hay sedes como Paiba y la ASAB que no se pueden intervenir. Además, se deben revisar los espacios para poner los equipos y se debe tener en cuenta los factores de espacio y conectividad que podrían llegar a dificultar la instalación de las antenas y equipos por el cableado.

- ¿Qué tipo de software maneja, cuales son los planes de update y upgrade, qué proyección de garantía y posventa hay?

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	FORMATO: ACTA DE REUNIÓN	Código: GI-FR-010	 SIGUD <small>Sistema Integrado de Gestión</small>
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación: 21/03/2017	

Los proveedores dan la posibilidad de manejar software que provee la empresa o el software que maneja la Universidad. Todos tienen garantías de posventa.

- ¿Qué tipos de reportes se pueden generar?

R/ El sistema de información bibliográfica tiene la capacidad de generar los reportes.

- ¿La instalación de los tags está contemplada en las cotizaciones y cuántos tags se tienen proyectados instalar?

R/ La instalación se haría con el personal de la Unidad de Biblioteca y se proyecta la instalación de los tags en la colección de la Universidad, +200.000 items (se incluirían cds, películas, tablets y computadores; No incluiría la colección de revistas). Por otro lado, se resalta que si hay autonomía en la incorporación de nuevos tags. Además, se resalta que la entrega de los elementos se podría hacer en cualquier sede de las bibliotecas de la Universidad.

2. Presentación de documento de especificaciones técnicas mínimas para la adquisición de equipos

En el siguiente punto se presentan las condiciones técnicas mínimas excluyentes para la adquisición de equipos, según el perfil para computadores tipo torre, todo en uno y portátiles, por parte de la Ingeniera Martha Valdés.

A continuación, se presentan los criterios para la adquisición de equipos en la Universidad:

- Deben ser equipos de marcas reconocidas y soportadas, pero evitando que se dirija a una marca en particular.
- La adquisición de equipos se debe hacer según los perfiles identificados.
- La adquisición de accesorios como el lector de CD, bafles, conexión a Wifi, entre otros, deben ser opcionales y según las necesidades, con relación a los requerimientos definidos por los equipos técnicos. Se aclara que las guayas se utilizan para evitar que no sea retirado sin autorización no sea desvalijado.
- Los equipos deben tener como sistema operativo Windows en su versión básica.
- Se deben adquirir equipos que no estén en venta y tengan soporte en Colombia.
- Cumplimiento de normas ambientales.

El ingeniero Nelson resalta que es importante alinear la adquisición de equipos con la política de obsolescencia del parque computacional y tener un inventario claro de éste. Además, es importante determinar qué áreas presentan mayor grado de equipos obsoletos y cuáles son las necesidades para actualizar equipos. Además, resalta que todo lo relacionado con tecnología se debe gestionar desde la OATI, relacionando la economía a escala al hacer una única compra de equipos.

El ingeniero Nelson pregunta, ¿cuál es la necesidad de parque computacional de la UD?

La ingeniera indica que la última adquisición de equipos para áreas administrativas se hizo en el 2018, junto con laboratorios e investigadores, pero que actualmente hay una necesidad de alrededor de 614 equipos para administrativos, la cual se aumenta con la creación de las nuevas facultades. La renovación de estos equipos tiene un valor alrededor de los \$3.500 millones.

Este documento es propiedad de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	FORMATO: ACTA DE REUNIÓN	Código: GI-FR-010	 SIGUD <small>Sistema Integrado de Gestión</small>
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación: 21/03/2017	

Por otro lado, se resalta que los requerimientos de los investigadores o unidades como ACACIA son distintas, pues debido a los proyectos y requerimientos que se manejan se salen de los tiempos de adquisición típicos.

Ahora, con relación al anexo presentado en el documento puntualiza que éste debe ser diligenciado por el proveedor, además de servir como checklist para verificar las compras (donde se debe indicar el tipo de uso, proyección tecnológica y la conectividad, la sede, espacio y piso de ubicación del equipo).

Por otro lado, indica que, debido a la ausencia de bodegas en la Universidad, los equipos se reciben en las sedes destinatarias, y el recibido se hace por parte del representante técnico de sede, el representante de almacén y el supervisor y equipo técnico.

Por otro lado, el documento también contempla el servicio posventa y las garantías.

El ingeniero Nelson resalta la importancia de asumir protocolo de responsabilidad y no quitar las etiquetas de seguridad.

Encargado	Pendiente	Fecha
Nelson Orozco – Asesor Rectoría	Socialización del estado del documento de reforma del Comité de Transformación Digital.	10 de octubre de 2023
Alejandro Paolo Daza - Jefe OATI	Revisión de ruta de aprobación de proyectos del PETI.	10 de octubre de 2023

Encargado	Compromiso	Fecha
Martha Valdés – Líder de programa Red de Datos UDNET	Actualización de datos del parque computacional para consulta y revisión del comité	10 de octubre de 2023

Firma



Alejandro Paolo Daza Corredor
Secretaría Técnica Comité de Transformación Digital