**ANEXO TÉCNICO**

jueves, 16 de enero de 2025

**[Determinación de Visto Bueno de donaciones, licenciamientos y prestación de servicios a título gratuito, traspasos y transferencias de bienes o servicios TIC]**

**MARCA:** [Agregar aquí la marca en caso de un bien o licenciamiento.]

**MODELO:** [Agregar aquí el modelo en caso de un bien.]

**CANTIDAD:** [Agregar aquí la cantidad específica de unidades que se busca traspasar, transferir o donar.]

**RESPONSABLE**

[Se deberá proporcionar el nombre completo, cargo, teléfono y correo electrónico institucional de la persona servidora pública responsable del área que realizará o recibirá el traspaso, transferencia o donación, según corresponda.]

* **Nombre completo:**
* **Cargo:**
* **Teléfono institucional:**
* **Correo electrónico institucional:**

**JUSTIFICACIÓN**

[Justificar las necesidades del área requirente y explicar cómo el movimiento propuesto atenderá dichas necesidades.]

**Incluya la siguiente información, según corresponda al movimiento:**

1. **Objetivo del movimiento:** Indique el propósito principal de este proceso. Explique qué espera lograr con la transferencia o donación de los bienes o servicios TIC.
2. **Necesidades del Área:** Describa las necesidades específicas de su área que se verán atendidas por este movimiento. ¿Qué problemas o carencias busca resolver? ¿Cómo este traspaso o donación contribuirá al buen funcionamiento de su área?
3. **Impacto Esperado:** Detalle los beneficios que se esperan obtener del movimiento. Esto puede incluir la mejora de la infraestructura, la optimización de recursos, la modernización tecnológica o el fortalecimiento de la seguridad de la información.
4. **Alineación con Normativas:** Explique cómo este movimiento cumple con las normativas legales y las políticas internas de la entidad, destacando cómo contribuye a la transparencia y optimización de los recursos públicos.
5. **Análisis de necesidades:** Incluir cualquier evaluación, diagnóstico o análisis que respalde la necesidad del movimiento propuesto.

**DESTINO**

[Indicar el Ente Público o la persona física o moral pública o privada que recibirá los bienes objeto del traspaso, transferencia, donación, licenciamiento o prestación de servicios a título gratuito.]

* **Receptor:**

**DESCRIPCIÓN**

[Listado detallado de todos los bienes de TIC objeto del movimiento o descripción del licenciamiento o prestación de servicio.]

**CARACTERÍSTICAS TÉCNICA**

[Especificaciones técnicas clave de los bienes y/o servicios incluidos en el movimiento.]

**En el caso de bienes intangibles (licencias, software, plataformas, etc.), incluir:**

1. Autor del código fuente.
2. Esquema de licenciamiento.
3. Lenguaje de desarrollo.
4. Definición de módulos (con funciones).
5. Plataformas compatibles y versiones mínimas.

**INCLUYE**

[Lista detallada de componentes, accesorios o elementos adicionales que se entregarán junto con los bienes y/o servicios en el proceso.]

**FACTIBILIDAD**

[Indicar costos iniciales y posteriores, mantenimiento, utilidad técnica, grado de obsolescencia y términos propuestos para el movimiento.]

**GARANTÍA**

[Especificar los términos de la garantía, incluyendo duración, servicios cubiertos y procedimientos para hacerla válida.]