



POLÍTICA DE HOSTING EN EL CENTRO DE DATOS

1. Objeto.

El presente Anexo de Servicios de Hosting establece los términos y condiciones aplicables al servicio de alojamiento físico de servidores y equipamiento tecnológico en el Centro de Datos, conforme a lo aceptado por las dependencias usuarias.

2. Alcance del Servicio.

El servicio consiste en la provisión de espacio físico en el Centro de Datos, destinado al alojamiento de equipos propiedad de las dependencias o autorizados para su uso.

La Agencia de Tecnologías garantizará la prestación del servicio 24 horas al día, los 365 días del año, asegurando condiciones de infraestructura adecuadas en materia de:

- Espacio físico en racks.
- Suministro eléctrico redundante.
- Refrigeración y control ambiental.
- Seguridad física y lógica del área.

3. Componentes del servicio

Espacio: Asignación de racks conforme a la solicitud de servicios aprobada.

Energía eléctrica: Dos (2) series de tomacorrientes por rack, dimensionados según la potencia máxima autorizada.

Condiciones ambientales: Control de temperatura y humedad dentro de parámetros normativos para equipos de misión crítica.

Monitoreo: 24/7 los 365 días del año

4. Servicios Adicionales (Smart Hands)

- El personal autorizado podrá realizar, previa solicitud:
- Encendido y apagado de equipos.
- Lectura de pantallas.
- Conexión y desconexión de cables.
- Instalación y retiro de componentes hot plug.
-

5. Asignación de espacios.

La Agencia de Tecnologías asignará los espacios conforme a las características técnicas del equipamiento y a la disponibilidad del Centro de Datos.

6. Obligaciones y Responsabilidades de las Dependencias usuarias.

Las dependencias serán responsables de:

- Validación del espacio asignado conforme a especificaciones técnicas.



- Traslado del equipamiento al área designada para su instalación.
- Proveer todos los accesorios necesarios (USB, teclado, mouse, cables de energía y red, rieles, etc.) para el montaje adecuado.
- Instalación física conjunta con el administrador del Centro de Datos.
- Notificación previa (mínimo 2 días hábiles) de cualquier movimiento de entrada, salida o mantenimiento de equipos.
- Solicitar autorización de acceso al administrador para cualquier mantenimiento mayor o actualización.
- Supervisión y monitoreo de las aplicaciones residentes en sus equipos.
- Notificar de inmediato cualquier falla no atribuible a su gestión.
- Respaldo periódico de información y gestión de la seguridad lógica de sus equipos.
- Registro obligatorio en la bitácora de accesos al ingresar al Centro de Datos.
- Cumplimiento estricto de las políticas de seguridad y acceso establecidas.
- Designar un contacto técnico principal y una lista autorizada de usuarios con acceso al área de hosting máximo 3 personas.
- Mantener el área de trabajo limpia y ordenada.
- No exceder la carga máxima de 1,000 kg/m² en el área de alojamiento.

7. Obligaciones de la Agencia de Tecnologías.

La Agencia será responsable de:

- Asignar y aprobar el espacio y equipamiento a instalar.
- Controlar el acceso físico al Centro de Datos.
- Monitorear y mantener la infraestructura eléctrica, mecánica y ambiental.
- Brindar limpieza de las áreas comunes.
- Supervisar el cumplimiento de lineamientos de seguridad y normatividad vigente.

8. Limitaciones del Servicio

El personal de la Agencia no gestionará ni manipulará equipos de propiedad de las dependencias, salvo en actividades expresamente autorizadas en estas políticas. Quedan excluidos: transporte externo, instalación de software, administración de aplicaciones o gestión operativa de servidores.

9. Terminación del Servicio

En caso de terminación del servicio de alojamiento:

- Las dependencias deberán liberar el espacio asignado en un plazo máximo de 96 horas a partir de la notificación formal.

10. Aceptación

La firma de la solicitud de servicio implica que la dependencia ha leído, comprendido y aceptado las presentes Políticas de Servicio para el Alojamiento de Servidores en el Centro de Datos.

Sin otro en lo particular, reciba un cordial saludo.





ATENTAMENTE

Nombre y firma de responsable
Del Centro de Datos.

Nombre y firma del responsable del Equipo

