

## RED PRIVADA VIRTUAL (VIRTUAL PRIVATE NETWORK -VPN)

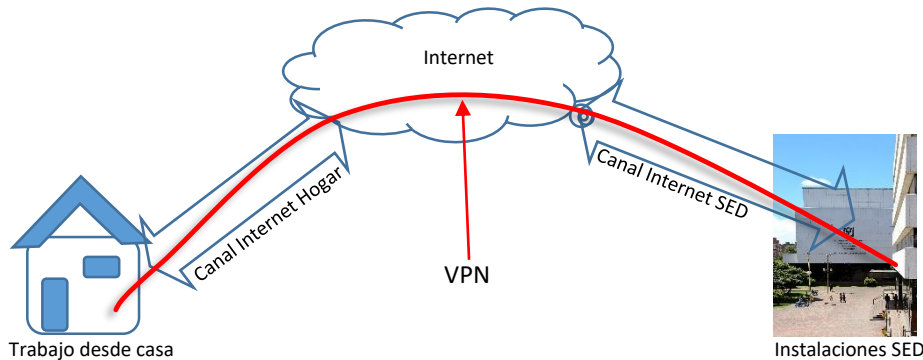
El servicio de conexión remota por VPN permite a los colaboradores de la SED acceder a un computador (información, equipo o servicio interno), ubicado en las instalaciones de la SED, desde un sitio remoto a través de internet y posibilita en general el acceso a recursos informáticos disponibles solo desde la red interna de la SED. En general se utiliza para acceder a los aplicativos, bases de datos y en general servicios que únicamente funcionan en la red interna de la SED. (Ej. Apoteosys, contratos, SAE-SAI) etc.

No se requiere VPN para acceder a los servicios de Office 365, SIGA, Humano®, Apoyo Escolar, navegar por sitios web públicos, conectarse a redes sociales tales como Facebook, Twitter, MSN, etc.

Cuando se solicita por parte del usuario acceso a este tipo de conexión y es autorizada, el usuario se compromete cumplir las políticas de seguridad y a:

- a. Utilizar la conexión de acceso remoto solo para acceder a los servicios exclusivos de la SED, académicos o administrativos, requeridos.
- b. Iniciar la conexión remota de red desde computadores y sitios seguros. Un computador seguro es aquel que es de uso exclusivo del usuario, tiene instalado un firewall o cortafuegos, tiene instalado y actualizado un software de antivirus, dispone de aplicaciones y sistema operativo actualizado y posee software legal.
- c. Evitar utilizar el servicio de conexión remota VPN desde computadores públicos o desconocidos como, cafés internet, aeropuertos, hoteles o redes inalámbricas públicas.
- d. Abstenerse de usar el servicio VPN en caso de el equipo esté infectado por virus informático.
- e. Hacer uso apropiado de las herramientas y servicios de la entidad, desconectándose del servicio una vez finalizada la sesión de trabajos o consultas a realizar. (Si no está usando la herramienta o servicio, liberarlo para evitar saturaciones)
- f. No compartir el usuario corporativo para el acceso a la herramienta de la entidad; cada empleado autorizado tiene un usuario con los privilegios otorgados
- g. Tener especial cuidado con el manejo de la información para evitar acciones de suplantación, vulneraciones de información, entre otras.

## ¿COMO SOLICITAR CONEXIÓN REMOTA A LA RED DE LA SED? Red privada virtual (Virtual Private Network -VPN)



- A. Diligenciar el formato “solicitud de acceso remoto”. Este debe ser firmado en original por el solicitante y jefe de área.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN		SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	
INSTITUTO DE GESTIÓN DE LA SECRETARÍA DE LA INFORMACIÓN		CÉDULA:	
SOLICITANTE DE ACCESO REMOTO		NOMBRE:	
1. INFORMACIÓN SOLICITANTE (Nombre, Pape, del Área o Dependencia a la que pertenece el postulante)		NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	
APellidos y Nombres		NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	
CARGO		CARGO	
ÁREA o DEPENDENCIA a la que PERTENECE		FECHA DE FINALIZACIÓN DE LA CONEXIÓN SOLICITADA	
CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN		FECHA DE INICIO DE LA CONEXIÓN SOLICITADA	
2. JUSTIFICACIÓN DE LA CONEXIÓN			
Especifique la justificación y para qué aplicaciones, carpetas y archivos de información se requiere acceso, así como que se requiere con la conexión remota.			
3. INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE			
TIPO DE ACCESO REMOTO		TIPO DE SOLICITUD	
<input type="checkbox"/> Remoto <input type="checkbox"/> Local <input type="checkbox"/> Otro		<input type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> Remota <input type="checkbox"/> Otro	
FIRMA DEL DIRECTOR/JEFE o COORDINADOR			
4. INFORMACIÓN DEL DUEÑO DE CONEXIÓN		EMPRESA a la que PERTENECE	
APellidos y Nombres		EMPRESA a la que PERTENECE	
CARGO EN LA SED		OTRO TIPO DE VINCULACIÓN	
CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN		CARGO EN LA SED	
5. INFORMACIÓN DE LA CONEXIÓN			
Especifique la información más completa posible de su configuración, al tener la información específica disponible, de lo contrario, especifique la información más completa posible.			
6. INFORMACIÓN DE CONTACTO			
Número del Equipo		Dirección IP	
Número del correo (SMTP, POP3, IMAP)		Dirección RFC	
TIPO DE VINCULACIÓN		TIPO DE SOLICITANTE	
<input type="checkbox"/> Remoto <input type="checkbox"/> Local <input type="checkbox"/> Otro		<input type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> Remota <input type="checkbox"/> Otro	
TIPO DE CABEZA		DIRIGIR CONEXIÓN DESTINO CONEXIÓN (DATOS DE CONTACTO PARA SOPORTE DESDE LA CONEXIÓN)	
<input type="checkbox"/> Remota <input type="checkbox"/> Local <input type="checkbox"/> Otro		E-mail: <input type="text"/> Teléfono Cel: <input type="text"/> Teléfono Fijo: <input type="text"/>	
7. COLIBRO			
Marque con una X en qué línea de seguridad de conexión desea.			
Marque con una X en qué línea de seguridad de conexión desea.			
Cualquier otro tipo de información que se requiera para la conexión remota.			
8. PARA USO INTERNO DE ASESORÍA			
REPORTE DE EVALUACIÓN DE LA SOLICITUD			
Nombre:		Cargo:	
Jairo Alberto Rodríguez Salazar		Profesional Especializado	
Firma:		Firma:	
[Firma]		[Firma]	

El jefe de área, dependencia o supervisor del contrato que solicita el acceso reconoce que el uso que se le dé a la información accedida de manera remota debe estar relacionada con la labor del usuario contratado.

Para la sección INFORMACIÓN SOLICITANTE deberá diligenciar los datos completos del director o jefe de área.

En JUSTIFICACION DE LA CONEXIÓN especifique a cuáles aplicaciones, carpetas, archivos, etc a las que va a ingresar con la conexión remota:

1. INFORMACIÓN SOLICITANTE (Director, Jefe del área o dependencia a la que pertenece el funcionario)		
APELLIDOS Y NOMBRES	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	CARGO
XXXXXXXXXX	XXXXXX	JEFE
AREA O DEPENDENCIA A LA QUE PERTENECE	FECHA ESPERADA INICIO DE CONEXIÓN	FECHA DE FINALIZACIÓN DE LA CONEXIÓN *OBLIGATORIO
XXXXXXXXXX	18/03/2020	30/06/2020
2. JUSTIFICACION DE LA CONEXIÓN		
<i>Escriba la justificación y los servicios (aplicaciones, servidores o activos de información [carpetas, archivos, etc.]) a las que va a ingresar con la conexión remota</i>		
XXXXXXXXXX		

En este campo deberá ir la firma (original) del jefe de área:

TIPO DE ACCESO REMOTO (SI LA CONOCE)		TIPO DE SOLICITUD	FIRMA (Director, Jefe del área o dependencia a la que pertenece el funcionario)
VPN	<input checked="" type="checkbox"/>	Nueva	
SSH	<input type="checkbox"/>	Renovación	
NAT	<input type="checkbox"/>	Revocación	

En INFORMACIÓN DEL USUARIO: debe llenar todos los campos requeridos.

En INFORMACIÓN DE LA CONEXIÓN: Diligencie si conoce la información (permisos especiales, sistema operativo de su equipo, otros).

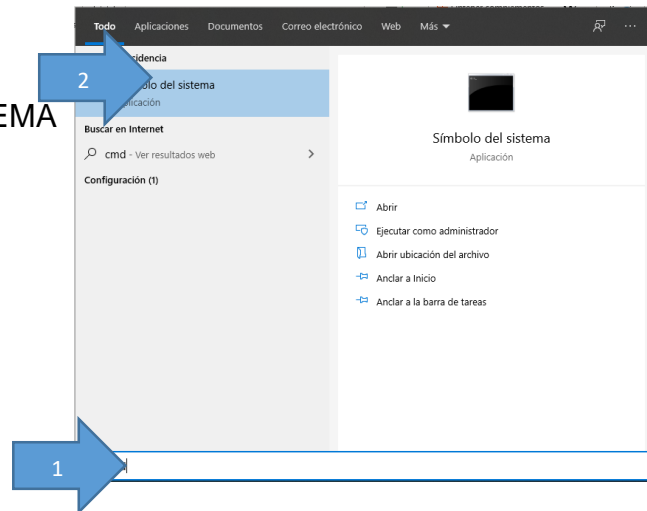
3. INFORMACION DEL USUARIO DE CONEXIÓN		
APELLIDOS Y NOMBRE	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	EMPRESA A LA QUE PERTENECE
XXXXXXXXXX	XXXXXX	SED
AREA O DEPENDENCIA EN LA SED	CARGO EN LA SED	OTRO TIPO DE VINCULACION
XXXXXXXXXX	XXX	XXXX
4. INFORMACIÓN DE LA CONEXIÓN		
<i>Escriba aquí la información más completa posible de su requerimiento, si conoce la información (permisos especiales, sistema operativo de su equipo, otros).</i>		
XXXXXX		

Para diligenciar los siguientes campos:

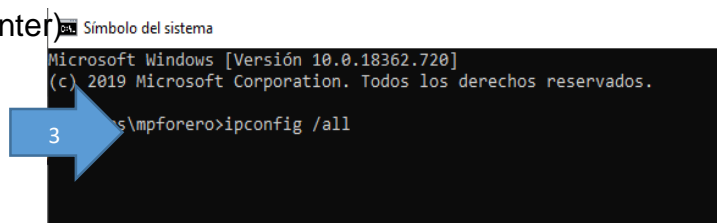
Nombre del Equipo	Dirección IP
Dominio del equipo (NVC, REDP, N/A)	Dirección MAC
NVC	

Realice el siguiente paso a paso donde ubicara la información así:

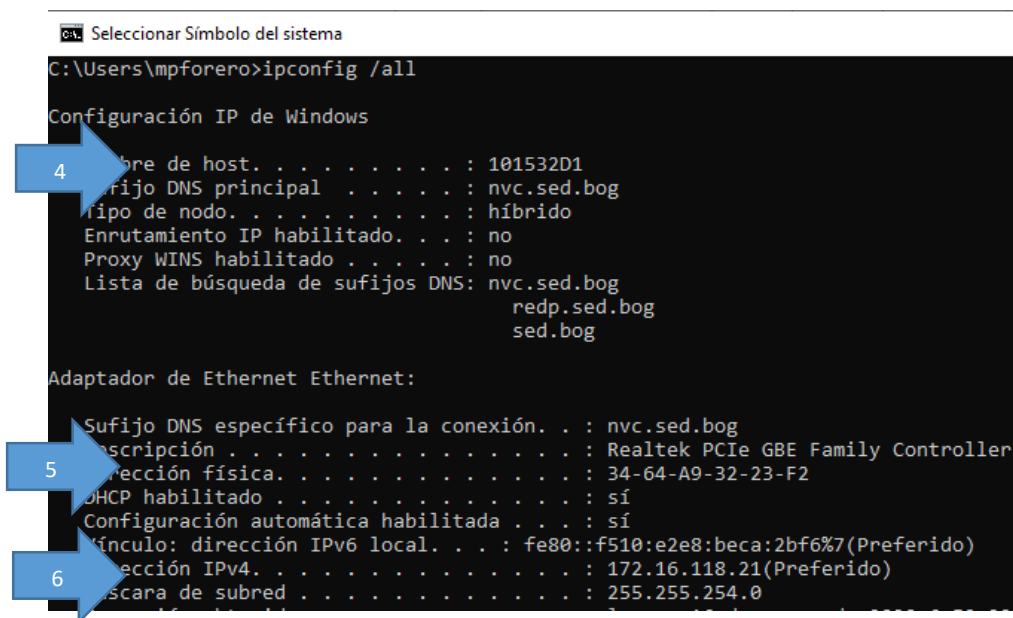
1. En BUSCAR digite cmd.
2. Seleccione SÍMBOLO DEL SISTEMA



3. Escriba: IPCONFIG /ALL (enter)



4. Nombre del host = Nombre del equipo
5. Dirección física = Dirección Mac
6. Dirección IPv4 = Dirección IP



- B. Escanear y enviar al correo: [soportesed@educacionbogota.edu.co](mailto:soportesed@educacionbogota.edu.co)
- C. Importante: La solicitud debe ser diligenciada con un período de antelación no inferior a 5 días, a la fecha de su utilización, con el fin de tramitar ante las áreas respectivas de apoyo técnico las configuraciones y claves correspondientes, antes del inicio de la primera conexión.
- D. Dentro del plazo de 5 días hábiles desde la recepción de esta solicitud debidamente diligenciada y aprobada, el área de mesa de servicios realizará el contacto con el usuario responsable y enviará los procedimientos, claves, software requerido para el acceso.

**Nota:** *Si requiere de ayuda para diligenciar la parte de IP, MAC y nombre de la Maquina, comuníquese con la mesa de servicios a la extensión 3333.*

Cualquier inquietud al respecto con gusto será atendida en el correo: [csirt@educacionbogota.edu.co](mailto:csirt@educacionbogota.edu.co)

Enlace a Políticas de Seguridad de la SED

[https://www.educacionbogota.edu.co/portal\\_institucional/transparencia/politicas-de-seguridad-de-la-informacion-del-sitio-web-y-proteccion-de-los-datos-personales](https://www.educacionbogota.edu.co/portal_institucional/transparencia/politicas-de-seguridad-de-la-informacion-del-sitio-web-y-proteccion-de-los-datos-personales)