MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
BATALLÓN DE INTEROPERABILIDA DE COMUNICACIONES Y COMPUTACIÓN

Al contestar, cite este número

Radicado N° **2026575000771533**: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMOP-CAOCC-BRICC-BAICC-CPC-29.25

Bogotá D.C, 13 de enero de 2026

ESPECIFICACIONES TECNICAS ADICIONALES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

PARA EL SOPORTE Y MANTENIMIENTO A LA PLATAFORMA DE SERVICIOS MICROSOFT PARA LA VIGENCIA 2026.

BAICC

Carrera 46 # 20C-01 Cantón Occidental Caldas
Bogotá D.C.
Tel: 3215023161
baicc@ejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co

Al contestar, cite este número

Radicado N° 2026575000771533 MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMOP-CAOCC-BRICC-BAICC-CPC-29.25

PAGINA EN BLANCO

BAICC

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 # 20C-01 Cantón Occidental Caldas
Bogotá D.C.
Tel: 3215023161
baicc@ejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co

Al contestar, cite este número

Radicado N° 2026575000771533 MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMOP-CAOCC-BRICC-BAICC-CPC-29.25

1 1. OBJETO

La presente especificación técnica tiene por objeto PARA EL SOPORTE Y MANTENIMIENTO A LA PLATAFORMA DE SERVICIOS MICROSOFT, PARA LA VIGENCIA 2026.

1.1 ESPECIFICACIONES TECNICAS ADICIONALES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

1.1.1	**Personal Equipo de Trabajo:** **PERFIL 1** El oferente debe asignar un ingeniero coordinador de contrato y anexar con su oferta hoja de vida de un profesional en Ingeniería de Sistemas, y/o telecomunicaciones o afines de acuerdo al núcleo básico de conocimiento del SNIES con Maestria en Tecnologias de la Información o especialista en Gerencia de Proyectos o PMP. El profesional debe contar con certificación curso 20410 Installing ami Configuring Windows Server 2012 o superior,certificación curso 20411 Administering Windows Server 2012 o superior, curso en ITIL V4, debe contar con un mínimo de 03 años de experiencia, en mínimo dos (02) como Coordinador de contratos o gerente en proyectos de soporte en infraestructura Microsoft. El cual cumplirá las funciones de efectuar coordinaciones y servir de comunicación entre el contratista y el supervisor del contrato, así mismo direccionará la ejecución técnica del contrato. **PERFIL 2** El oferente debe asignar un ingeniero de soporte y anexar con su oferta hoja de vida de un profesional en Ingeniería de Sistemas, con especialización en gerencia informática con 03 años de experiencia mínimo especifica en los servicios de soporte en infraestructura Microsoft y aportar las siguientes certificaciones: Curso certificado en Microsoft Certified Systems Administrator: Microsoft Windows Server Administrator (MCSA), Curso certificado en Microsoft Certified Infrastructure Technology Profesional (MCITP), Curso certificado en Microsoft Certified Technology Specialist (MCTS). El cual cumplirá las funciones de actualización, renovación y soporte técnico de la Plataforma Microsoft.
1.1.2	**Soporte delegado** El contratista debe garantizar que en horario 5X8 (cinco días a la semana 8 horas al día) de lunes a viernes días hábiles, asignará una persona para que realice las tareas de soporte y gestión en sitio durante el tiempo de ejecución del contrato con el perfil relacionado y el cubrimiento de los días contratados.
1.1.3	**Soporte programado** El contratista debe realizar soporte para las tareas previamente planificadas y que el Batallón de Interoperabilidad de Comunicaciones y Computación haya considerado necesario llevar a cabo fuera del

	horario establecido con el "SOPORTE DELEGADO", en todo caso el contratista deberá adaptarse a los criterios y horarios fijados por el Batallón de Interoperabilidad de Comunicaciones y Computación.
1.1.4	**Soporte no programado** El contratista debe brindar atención ilimitada a incidentes reportados por el Batallón de Interoperabilidad de Comunicaciones y Computación a cualquier evento relacionado con la plataforma de servicios Microsoft así: Soporte para todas aquellas tareas no planificadas (incidentes y/o mantenimientos correctivos) en término 7x24 que quiere decir, siete días a la semana, veinticuatro horas al día para la respectiva respuesta, las cuales serán cubiertas con la bolsa de horas. El Contratista deberá contar con una Bolsa de horas para atender soporte programado y soporte no programado en horario fuera del establecido en el soporte delegado.
1.1.5	**Confidencialidad de la Información:** El contratista se obliga a no suministrar ni publicar ninguna información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del contrato; así como sobre los lugares a los cuales tenga acceso con ocasión de su desarrollo y sea revelada información marcada como confidencial. El contratista, así como todos los miembros del equipo de trabajo del contratista deberán guardar secreto profesional sobre toda la información, documentos y asuntos, independientemente de su naturaleza (técnica, comercial, financiera, operacional o de otro tipo), a los que tenga acceso o conocimiento durante la vigencia del contrato, independientemente de la forma o soporte (verbal, escrita, grabado o de cualquier otro tipo), por la que haya adquirido la información. En tal virtud, está obligado y se adoptarán todas las medidas necesarias para no hacer público, sustraer, duplicar, alterar, ocultar, ceder o enajenar cuanto dato conozca como consecuencia o con ocasión de la ejecución del contrato. Esta obligación no se limita al tiempo de ejecución del contrato, sino que deberá ser respetada aún después de su finalización. A tal efecto todos los miembros del equipo prestador del servicio deberán tener un completo conocimiento del deber de secreto de la información durante la ejecución del contrato y en el supuesto de producirse algún cambio en la composición del equipo prestador del servicio, los nuevos integrantes asumirán las obligaciones contenidas en este ítem. Con esta finalidad el contratista se compromete a formar e informar al personal de tales obligaciones asumiendo, en el caso contrario, las responsabilidades que pudieran devenirse por su incumplimiento. Por lo anterior es indispensable que el contratista se comprometa a conocer, aceptar y ajustarse a las políticas de seguridad informática del Comando General de las Fuerzas Militares y del Ejército Nacional y firmar al inicio del contrato una promesa de reserva donde garantizan la confidencialidad de la información institucional a la cual tengan acceso directamente o por intermedio de terceros, así como la que genere, como producto de la ejecución del contrato y la de estos pliegos técnicos, y por tanto en ningún caso podrá divulgarla, copiarla, reproducirla o suministrarla a terceros. El contratista y los recursos humanos que formaran parte del grupo de trabajo deberán firmar al inicio de la ejecución del contrato, el acuerdo de confidencialidad donde garantizan la confidencialidad de la

Al contestar, cite este número

Radicado N° 2026575000771533 MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMOP-CAOCC-BRICC-BAICC-CPC-29.25

	información institucional a la cual tengan acceso directamente o por intermedio de terceros, así como la que genere como producto de la ejecución del contrato y por tanto en ningún caso podrá divulgarla, copiarla, reproducirla o suministrarla a terceros.
1.1.6	**Metodología de Trabajo** El contratista debe garantizar la continuidad y permanencia del personal asignado inicialmente y cualquier cambio de personal por parte del contratista deberá ser aprobado por el supervisor del contrato, previa solicitud por escrito con diez (10) días hábiles. El Batallón de Interoperabilidad de Comunicaciones y Computación (BAICC) evaluará el desempeño laboral del tecnólogo/profesional asignado para el soporte técnico y estará en facultad de solicitar su remplazo si lo considera necesario, en dado caso el contratista deberá reemplazarlo en un tiempo no mayor a cinco (5) días hábiles luego de la solicitud formal por parte del supervisor del contrato. El M.D.N – Ejército Nacional – BAICC ejercerá supervisión al soporte técnico en sitio y no se establecerán vínculos contractuales con estos y la responsabilidad de dichos vínculos será totalmente del contratista, el Ejército Nacional no asumirá ninguna responsabilidad contractual ni laboral con los funcionarios que la empresa contratista asigne para el cumplimiento del contrato. Se deben realizar actividades de coordinación para ejecutar tareas técnicas que involucren cambios de configuración y programación en cualquiera de los servicios. El contratista queda obligado a documentar por escrito todas las actuaciones, entendiéndose que no se darán por concluidas mientras no hayan sido convenientemente documentadas. El Batallón de Interoperabilidad de Comunicaciones y Computación se reserva la capacidad de exigir al contratista la modificación de la documentación elaborada, si considera que resulta insuficiente, incorrecta o imprecisa. Toda la documentación generada por el contratista en la ejecución del contrato, deberá ser remitida al supervisor del contrato en el momento de su elaboración, en la forma y formato que este determine. El Batallón de Interoperabilidad de Comunicaciones y Computación podrá requerir del contratista explicaciones adicionales de la documentación, pudiendo exigir la celebración de jornadas formativas sobre las actuaciones del contratista, según estime necesario, para garantizar la correcta transferencia de conocimientos al personal administrador de los servicios de la Plataforma Microsoft. Dichas jornadas se realizarán en el lugar acordado entre el contratista y el supervisor del contrato.
1.1.7	**Transferencia tecnológica:** El contratista debe realizar transferencia de tecnológica de mínimo 15 horas sobre la administración de los componentes del sistema de la Plataforma de Servicios Microsoft, mínimo para 2 funcionarios en el lugar que se acuerde, entre el contratista y el supervisor del contrato, sin que se generen costos adicionales para el Ejército Nacional.

Al contestar, cite este número

Radicado N° 2026575000771533 MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMOP-CAOCC-BRICC-BAICC-CPC-29.25

Teniente coronel. YEISON MARCK NIÑO ARCILA
Gerente de Proyecto

Cabo Segundo ADRIANA MILENA VERA RAMÓN
Comité técnico Estructurador

BAICC

Carrera 46 # 20C-01 Cantón Occidental Caldas
Bogotá D.C.
Tel: 3215023161
baicc@ejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co